NECパーソナルコミュニケータ
Mobile Gear

NEC

Mobile Gear MC-CS12

ユーザーズガイド（ソフトウェア編）



Mobile Gear

ご注意

(1) 本書の内容の一部または全部を、無断で他に転載することは禁止されています。
(2) 本書の内容は、将来予告なしに変更することがあります。
(3) 本書の内容は万全を期して作成しております。万一、ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきの点がありましたらご連絡ください。
(4) 運用した結果の影響については、(3) 項に関わらず責任をおいかねますのでご了承ください。

輸出する際の注意事項

本製品（ソフトウェアを含む）は日本国内仕様であり、外国の規格等には準拠しておりません。本製品は日本国外で使用された場合、当社は責任を負いかねます。また、当社は本製品に関し海外での保守サービスおよび技術サポート等は行っておりません。

はじめに

このたびは、NEC Mobile Gear（MC-CS12）をお買い求めいただきまして、ありがとうございます。

Mobile Gearは、電子メールの送受信やパソコン通信、FAXの送受信などを、いつでもどこでも行うことができる携帯情報端末です。また、パソコン上のデータを携帯することができます。

本書では、Mobile Gearアプリケーションの基本的な操作方法から、応用的な機能の説明を記載しています。注意事項なども記載されていますので、お読みになったあとも大切に保管してください。

Mobile Gear本体の機器の説明や電池の取り付け方、電源のON/OFFの方法などについては、別冊の『ユーザーズガイド（ハードウェア編）』を参照してください。
また、Microsoft® Windows® CEの操作方法については、別冊の『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

本書では、Mobile Gear（MC-CS12）を「Mobile Gear」または「本機」と表記します。
また、Microsoft® Windows® CEを「Windows CE」と表記します。

本書の読み方

注意! 初めて本機をお使いになる方は、お使いになる前に必ず別冊の『ユーザーズガイド（ハードウェア編）』をお読みください。『ユーザーズガイド(ハードウェア編)』では、本機を安全にお使いいただくための注意事項や、電池の取り付け方、電源のON/OFFの方法など基本的な方法について説明しています。

本書は大きく「入門編」と「機能リファレンス」に分かれています。

■入門編

基本的な操作を習得することを目的としています。入門編を始めから通して学習していただくと、基本的な操作を習得することができます。

『第1章 操作の前に』には、本機をお使いになる上で最低限知っておいて頂きたいことを記載していますので、必ずお読みください。
『第2章 電子メールを送ってみよう』では、本機のメインとなる電子メール機能について、初めてお使いになる方でも簡単に操作できるよう、手順に従って特に詳しく説明しています。
『第3章 FAXを送ってみよう』では、本機を使ってFAXを送受信する方法について、手順に従って説明しています。

■機能リファレンス

入門編で基本操作を学習後、より応用的な機能を使いたくなったときにお読みください。また、操作方法がわからなくなった場合は、巻末に索引、目的別索引および用語集もありますのでご活用ください。
基本的に本機のほとんどの機能を説明していますが、入門編ですでに説明している機能については説明を簡略化しています。
『付録』には本機を使用する上で注意するべきこと、ぜひ知っておいていただきたいことなどが記載されています。

本書の表記

■キーの表記

キーボード上のキーは囲みのついた形で表記します。

例　[Ctrl]キー

2つのキーを押す動作は、2つの囲みを「＋」でつないで表記します。

例　[Ctrl]＋[1]　…　[Ctrl]キーを押しながら[1]キーを押します。

■メニューの表記

メニューの各機能名は、［　］で囲んでいます。

メニューを選択するとさらに詳しいプルダウンメニューが表示され、その中から機能を選ぶ場合は、ハイフン「－」でつないで表記します。

例　［通信(T)］－［送信(S)］を選択します。

…メニューから［通信(T)］を選択し、プルダウンメニューから［送信(S)］を選択します。

メニューの詳細は、『入門編 1.4.1 メニューの操作』を参照してください。

■画面の表記

画面の一番上の行に表示されている画面名は【　】で囲んでいます。

ただし、画面名が一番上の行に表示されていない場合は、【　】で囲まずに「＊＊画面」と表記しています。

例　【詳細設定】画面　…画面名が一番上の行に表示されている場合

宛先設定画面　…画面名が表示されていない場合

■画面内の項目の表記

画面内に表示される項目名は「　」で囲んでいます。

画面上で四角で囲まれていて、実際にタップするとその機能を実行できる項目は、囲みをつけて表記しています。

例　「国番号(U)」の入力欄に国番号を選択します。

[参照(S)]ボタンを選択します。

画面上では機能名で表示されていますが、ショートカットキーを押しても実行できる操作は次のように表記します。

例　確定（Ctrl＋4）

…画面には確定と表示されていますが、確定をタップする方法と、Ctrl＋4キーを押す方法があります。

ショートカットキーの操作の詳細については、『入門編 1.4.2 ショートカットキーとファンクションガイドの操作』を参照してください。

■参照の表記

ほかのページに詳しい説明があり、そちらを参照していただきたい場合は、参照先を『　』で囲み、次のように表記しています。

・入門編から入門編内のほかのページを参照する場合

例　（参照『2.4.1 メールを作成して送信する』）

・入門編から機能リファレンスのほかのページを参照する場合

例　（参照『機能リファレンス 2.6.2 受信時のメール設定』）

・機能リファレンスから機能リファレンス内のほかのページを参照する場合

例　（参照『2.6.2 受信時のメール設定』）

・機能リファレンスから入門編のほかのページを参照する場合

例　（参照『入門編 2.4.1 メールを作成して送信する』）

■機能の選択

本書では、スタイラスでもキーでも行うことができる操作は、「選択する」と表記しています。

例　確定（Ctrl＋4）を選択します。

…スタイラスの場合は、画面の確定ボタンを直接タップします。

キーボードの場合は、Ctrl＋4キーを押します。

スタイラスまたはキーボードでしかできない操作は、それぞれスタイラスやキーボードのマークをつけて記述しています。

例　ペン…スタイラス特有の操作の場合

Aキーボード…キーボード特有の操作の場合

■注意の表記

注意！ …説明中の機能に関する、注意事項について説明をしています。

■参考の表記

参考▶ …説明中の機能に関する、補足事項について説明をしています。

目次

はじめに ……… i
本書の読み方 ……… ii
本書の表記 ……… iii
目　次 ……… vii

入門編

第1章　操作の前に ……… 3

1.1　Mobile Gearでできること ……… 4
1.2　アプリケーションの起動と終了 ……… 6
　1.2.1　アプリケーションを起動する ……… 6
　1.2.2　アプリケーションを終了する ……… 8
1.3　スタイラスの使い方 ……… 9
1.4　共通画面操作 ……… 10
　1.4.1　メニューの操作 ……… 10
　1.4.2　ショートカットキーとファンクションガイドの操作 ……… 11
　1.4.3　ツールバーボタンの操作 ……… 12
　1.4.4　各画面内の操作 ……… 12
　1.4.5　機能の実行と取り消し ……… 14

第2章　電子メールを送ってみよう ……… 15

2.1　通信を行う前に ……… 16
　2.1.1　使用するモデムと電話について ……… 16
　2.1.2　通信設定とは ……… 17
　2.1.3　通信設定を行う前に確認すること ……… 18
　2.1.4　通信設定の基本的な使い方 ……… 20
　2.1.5　通信設定の構成 ……… 22
　2.1.6　通信設定の流れ ……… 24
2.2　通信設定を行う ……… 29
　2.2.1　使用する場所に適した通信環境を作成する ……… 30

2.2.2 インターネットの接続先設定 …… 38
2.2.3 パソコン通信（BBS）の接続先設定 …… 45
2.2.4 ゲートウェイの接続先設定 …… 47
2.2.5 回線設定を行うときの注意事項 …… 49
2.3 電話回線に接続する …… 51
2.3.1 用意するもの …… 51
2.3.2 Mobile Gearを電話回線に接続する …… 51
2.4 電子メールを送信/受信する …… 52
2.4.1 メールを作成して送信する …… 52
2.4.2 メールを受信する …… 58
2.4.3 返信メールを送る …… 60
2.5 電子メールのいろいろな送り方 …… 63
2.5.1 メールを作成し、送信予約する …… 63
2.5.2 送信予約メールを送信する …… 64
2.5.3 指定したメールを送信する …… 64
2.5.4 他のアプリケーションで作成した文書を送信する …… 65
2.5.5 メールを転送する …… 66
2.5.6 作成されているメールの内容や宛先を修正する …… 68
2.5.7 時間を指定してメールを送受信する（タイマーメール） …… 70
2.5.8 条件を指定してメールを受信する …… 72
2.5.9 添付ファイルを復元する …… 74
2.6 電子メールの便利な設定 …… 74
2.6.1 メールの送信先をアドレス帳から引用する …… 74
2.6.2 受信メールの宛先をアドレス帳に自動登録する …… 76
2.6.3 定型文書・署名文書を引用する …… 77

第3章 FAXを送ってみよう …… 79
3.1 FAXを送信する …… 80
3.2 FAXを受信する …… 87

機能リファレンス

第1章　通信環境の設定 …… 93

1.1　通信設定とは …… 94

1.2　通信設定の起動と終了 …… 95

　1.2.1　通信設定を起動する …… 95

　1.2.2　通信設定を終了する …… 99

1.3　通信環境を作成/編集する …… 99

　1.3.1　新しい通信環境を作成する …… 99

　1.3.2　作成されている通信環境を編集する …… 99

1.4　接続するホストを追加/削除する …… 101

　1.4.1　接続するホストを選択する …… 101

　1.4.2　通信環境からホストを削除する …… 104

　1.4.3　接続できるホストを追加/編集/削除する …… 104

　1.4.4　ホストへの接続順を変更する …… 105

　1.4.5　メールの動作を設定する …… 106

1.5　回線を設定する …… 106

　1.5.1　回線設定を追加/編集する …… 106

　1.5.2　回線を設定する …… 107

　1.5.3　モデムの詳細設定を行う …… 108

1.6　接続先を設定する …… 110

　1.6.1　接続先設定を追加/編集する …… 111

　1.6.2　接続先設定（インターネット） …… 112

　1.6.3　リモートネットワークの設定 …… 114

　1.6.4　接続先設定（PC-VAN/NIFTY） …… 115

　1.6.5　接続先設定（ゲートウェイ） …… 119

　1.6.6　アクセスポイント情報を追加/変更する …… 121

1.7　IDを設定する …… 126

　1.7.1　ID設定を追加/編集する …… 126

　1.7.2　IDを設定する …… 127

1.8　通信設定のまとめ …… 128

第2章　電子メール …… 133

2.1　電子メールの起動と終了 …… 134

2.1.1　電子メールを起動する …… 134

2.1.2　電子メールを終了する …… 137

2.2　電子メールの操作の流れ …… 137

2.2.1　メール送信の流れ …… 137

2.2.2　メール受信の流れ …… 140

2.3　メールの宛先を設定する …… 141

2.3.1　アドレス帳から宛先を入力する …… 143

2.3.2　グループを指定して宛先を入力する …… 144

2.3.3　入力した宛先を編集する …… 144

2.4　送信方法を設定する …… 146

2.4.1　送信予約メールを送信する …… 148

2.4.2　作成済みのメールを直接送信する …… 148

2.5　時間を予約してメールを送受信する（タイマーメール） …… 149

2.6　メール設定を行う …… 150

2.6.1　メール設定を起動する …… 151

2.6.2　受信時のメール設定 …… 152

2.6.3　送信時のメール設定 …… 153

2.6.4　ホスト別メール設定（インターネット） …… 156

2.6.5　ホスト別メール設定（BIGLOBE PC-VAN） …… 157

2.6.6　ホスト別メール設定（NIFTY-Serve） …… 158

2.6.7　ホスト別メール設定（cc:Mail、StarOffice、Notes） …… 158

2.6.8　ホスト別メール設定（Microsoft® Mail） …… 159

2.6.9　ホスト別メール設定（その他） …… 160

2.6.10　受信するメールの条件を設定する …… 161

第3章　エディタ …… 163

3.1　エディタの起動と終了 …… 164

3.1.1　エディタを起動する …… 164

3.1.2　エディタを終了する …… 167

3.2　文書を作成/保存する …… 168

3.2.1　文書を新規作成する …… 168

3.2.2　文書を開く …… 168

3.2.3 上書き保存する …… 168
3.2.4 名前を付けて保存する …… 169
3.3 メールを送る …… 169
3.4 文書を編集する …… 170
3.4.1 編集する範囲を指定する …… 170
3.4.2 文字を移動/複写/削除する …… 171
3.4.3 元に戻す …… 171
3.4.4 文字列を検索する …… 172
3.4.5 文字列を置換する …… 173
3.4.6 編集中のメールに別の文書を挿入する …… 173
3.5 書式を設定する …… 174
3.5.1 文字列の配置位置を設定する …… 174
3.5.2 罫線を引く …… 174
3.5.3 行/列を挿入する …… 176
3.5.4 行/列を削除する …… 176
3.6 単語を登録する …… 177
3.7 画面の表示環境を設定する …… 177
3.7.1 表示する文字の大きさを設定する …… 177
3.7.2 文書の書式を設定する …… 177
3.7.3 ステータスバーの表示/非表示を切り替える …… 178
3.7.4 ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える …… 178
3.7.5 スクロールバーの表示/非表示を切り替える …… 179
3.8 ショートカットキーの設定 …… 179
3.9 キー操作一覧 …… 179

第4章 パソコン通信 …… 181
4.1 パソコン通信の起動と終了 …… 182
4.1.1 パソコン通信を起動する …… 182
4.1.2 パソコン通信を終了する …… 184
4.2 パソコン通信に接続する …… 184
4.3 パソコン通信に接続中の操作 …… 186
4.3.1 文字の表示サイズを切り替える …… 186
4.3.2 画面の表示形式を設定する …… 187
4.3.3 通信履歴を表示する …… 188

4.3.4　ログ（通信記録）を採取する …… 189
4.3.5　ファイルを送信する …… 190
4.3.6　ファイルを受信する …… 190
4.3.7　ユーザマクロを実行する …… 191
4.3.8　回線を切断する …… 192

第5章　FAX送受信 …… 193
5.1　MG FAXの起動と終了 …… 194
5.1.1　MG FAXを起動する …… 194
5.1.2　MG FAXを終了する …… 196
5.2　送信する文書を指定する …… 197
5.3　宛先を指定する …… 198
5.3.1　アドレスの一覧から宛先を指定する …… 198
5.3.2　宛先グループから選択する …… 199
5.3.3　送信先を直接入力する …… 200
5.3.4　宛先を削除する …… 201
5.4　通信設定を行う …… 201
5.5　送信情報を設定する …… 202
5.5.1　ページヘッダをつける …… 202
5.5.2　送付票をつける …… 203
5.5.3　差し込み指定文字 …… 204
5.6　FAX送信を実行する …… 205
5.6.1　自動送信する …… 205
5.6.2　手動送信する …… 206
5.7　送信記録を表示する …… 206
5.8　FAX受信を行う …… 207
5.8.1　受信条件を設定する …… 207
5.8.2　自動受信する …… 208
5.8.3　手動受信する …… 208
5.8.4　受信したFAX文書を表示する …… 209

第6章　FAXエディタ …… 211
6.1　FAXエディタの起動と終了 …… 212
6.1.1　FAXエディタを起動する …… 212

6.1.2 FAXエディタを終了する …… 214
6.2 FAX文書を作成/保存する …… 215
6.2.1 新しいFAX文書を作成する …… 215
6.2.2 保存されているFAX文書を開く …… 215
6.2.3 上書き保存する …… 216
6.2.4 名前を付けて保存する …… 216
6.2.5 表示している文書をFAX送信する …… 216
6.3 FAX文書を編集する …… 216
6.3.1 文字や図形を入力する …… 216
6.3.2 移動/複写/削除する …… 218
6.3.3 元に戻す …… 218
6.3.4 ページを削除する …… 218
6.4 表示画面の操作 …… 218
6.4.1 前ページ/次ページを表示する …… 218
6.4.2 標準表示/縮小表示を切り替える …… 219
6.4.3 表示データを回転する …… 219
6.4.4 ツールバー、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える …… 219

第7章 アドレス参照での操作 …… 221
7.1 アドレス参照画面の起動と終了 …… 222
7.1.1 アドレス参照画面を起動する …… 222
7.1.2 アドレス参照画面を終了する …… 223
7.2 表示方法を設定する …… 224
7.2.1 50音順/ABC順で表示する …… 224
7.2.2 ソートして表示する …… 224
7.2.3 グループで表示する …… 225
7.2.4 条件を指定して抽出する …… 225
7.3 文字列を検索する …… 226
7.4 表示項目を設定する …… 227

第8章 フォルダと文書の管理 …… 229
8.1 メール一覧画面での操作 …… 230
8.1.1 表示するメモリ/フォルダを切り換える …… 231

8.1.2 文書を選択する…… 232
8.1.3 項目の表示幅を変更する…… 233
8.1.4 文書を並べ替える…… 234
8.1.5 条件を指定して文書を抽出する…… 234
8.1.6 メール一覧を最新の状態に再表示する…… 234
8.2 フォルダの管理 …… 235
8.2.1 フォルダを作成する…… 235
8.2.2 フォルダを削除する…… 235
8.2.3 フォルダ名を変更する…… 236
8.3 文書の管理 …… 236
8.3.1 文書を修正する…… 236
8.3.2 文書を移動/複写する …… 236
8.3.3 文書を削除する…… 237
8.3.4 指定した文書に他の名前をつけて保存する…… 238
8.3.5 表題を変更する…… 238
8.3.6 バイナリメールを送る…… 238

第9章 運用アシスタント …… 239
9.1 データのコピー/移動 …… 240
9.2 バックアップとリストア …… 241
9.2.1 バックアップを作成する…… 241
9.2.2 リストアを行う…… 243
9.2.3 バックアップデータを削除する…… 243
9.3 グループ登録 …… 243
9.3.1 アドレスグループを新規作成する…… 245
9.3.2 作成されているグループに個人を追加/削除する …… 246
9.3.3 グループ名を変更する…… 246
9.3.4 アドレスグループを削除する…… 246
9.4 ショートカットアイコンの登録/削除 …… 247

第10章 回線の接続方法 …… 249
10.1 モジュラーケーブルの接続…… 250
10.1.1 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合
(テレフォンカードまたは硬貨で利用するとき) …… 250

10.1.2 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合（カードCで利用するとき） …… 251
10.1.3 2線式電話の場合（通常の家庭用電話回線） …… 253
10.1.4 デジタル携帯電話の場合 …… 254
10.1.5 PHS（PCカード：PIAFS）の場合 …… 254
10.1.6 PHS（手動：みなし音声接続）の場合 …… 255
10.2 モデム通信を行う場合の注意事項…… 256

付 録…… 257
付録1 データの互換性 …… 258
付録1.1 MC-CS11/12以外のMobile Gearとのデータの互換性 …… 258
付録1.2 Microsoft® Pocket WordとMicrosoft® Pocket Excelデータの利用 …… 260
付録2 StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合 …… 263
付録3 仕様 …… 265

目的別索引 …… 267
索引 …… 275

入門編

『入門編』は、初めてMobile Gearをお使いになる方が基本的な操作を習得し、電子メールやFAXを送受信できるようになることを目的としています。
実際に本機を操作しながら、入門編を始めから通して学習していただくことをおすすめします。

『第1章 操作の前に』
本機のアプリケーションをお使いになる上で最低限知っておいていただきたいことを記載していますので、必ずお読みください。

『第2章 電子メールを送ってみよう』
本機のメインとなる電子メール機能について、初めてお使いになる方でも簡単に操作できるよう、手順に従って特に詳しく説明しています。

『第3章 FAXを送ってみよう』
本機を使ってFAXを送受信する方法について、手順に従って説明しています。

第 1 章

操作の前に

Mobile Gearのアプリケーションの紹介や、画面での操作方法、日本語の入力、漢字への変換方法など、Mobile Gearを使用するために必要となる基本的な操作について説明します。Mobile Gearをはじめてお使いになる方は必ずお読みください。

1.1 Mobile Gearでできること

Mobile Gearでできる機能を簡単にご紹介します。

■MGメール

電子メールの送信/受信を行います。

外出先でメールを作成して送信したり、メールを受信したりすることができます。時間を指定して送受信したり、条件を指定して受信したりするなど、いろいろな方法でご利用いただけます。

■MGパソコン通信

外出先でパソコン通信ネットワークに接続して、各種情報提供サービスや情報交換サービスを利用することができます。

■MF FAX

FAXの送信/受信を行います。

外出先からFAXを送ったり、FAXを受信したりすることができます。受信したFAXは、FAXエディタを使って編集したり、FAX送信することができます。

■MGエディタ

テキスト文書を作成します。

作成した文書は、電子メール機能で送信したり、FAX機能で送信することができます。

■MG運用アシスタント

Mobile Gearのアプリケーションで作成したデータのバックアップの作成やリストアを行ったり、本体メモリとメモリカード間でデータをコピー/移動したり、アドレスのグループ登録を行ったりします。

また、添付のCD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12 アプリケーションCD-ROM）には、次のようなアプリケーションが入っています。必要に応じて本機にインストールしてください。インストール方法については、CD-ROMのルートディレクトリにある『Readme.txt』を参照してください。

■オートパイロット

パソコン通信を行うときの回線接続から切断までの一連の操作手順を登録します。オートパイロットを作成すると、回線接続から切断まで自動的に行いますので、必要な情報を短時間で取得することができます。
（参照　CD-ROMの「Mg」ディレクトリ内の『Aplot.txt』）

■MGポケベルコール

本機で入力したメッセージをポケベルに送信することができます。
（参照　CD-ROMの「Mg」ディレクトリ内の『Bell.txt』）

■MGデータ交換ツール

本機（MC-CS12）とMC-CS11/12以外のMobile Gear間で、パソコンを経由してデータの交換を行います。（参照　CD-ROMの「Mg」ディレクトリ内の『Datax.txt』）

■MGニュース配信サービス

ニュース配信会社に、サービスの申し込みを電子メールで送信します。
（参照　CD-ROMの「Mg」ディレクトリ内の『News.txt』）

1.2 アプリケーションの起動と終了

デスクトップ画面から、Mobile Gearのアプリケーションを起動する方法と終了する方法について説明します。
本機の電源をON/OFFする方法については、『ユーザーズガイド（ハードウェア編）』の『第1章 準備しよう』を参照してください。

1.2.1 アプリケーションを起動する

本機の電源をONにすると、Windows CEのデスクトップ画面が表示されます。
この画面からMGメールやMG FAXなど各アプリケーションを起動します。
ただし、本機にはレジューム機能がありますので、前回本機を使用したときにアプリケーションを終了しないで電源をOFFにした場合は、電源をOFFにする直前の画面が表示されます。

アプリケーションを起動する方法には、次の2通りあります。
・画面左下の［スタート］メニューから起動する。
・デスクトップ画面上のショートカットアイコンを選択して起動する。
　ただしこの場合は、ショートカットアイコンを登録する必要があります。

■［スタート］メニューから起動する

デスクトップ画面で、［スタート］メニューの［プログラム(P)］を選択すると、アプリケーションのアイコンの一覧が表示されます。
起動したいアプリケーションのアイコンをダブルタップ（スタイラスで2回続けて画面をたたくこと）すると、アプリケーションが起動します。

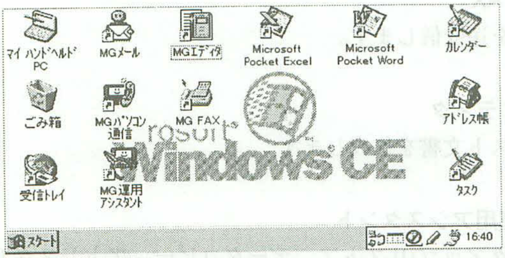
■デスクトップ画面上のショートカットアイコンを選択して起動する

ペン　起動したいアプリケーションのアイコンをダブルタップ（スタイラスで2回続けて画面をたたくこと）します。

Ⓐキーボード　［↑］［↓］［←］［→］キーを押して、起動したいアイコンを反転表示させてから、［Enter］キーを押します。



デスクトップ画面（ショートカットアイコン未登録時）



デスクトップ画面（MGメール等のショートカットアイコン登録時）

参考▶ ショートカットアイコンをデスクトップ画面に登録するには

ショートカットアイコンを選択してアプリケーションを起動する場合は、デスクトップ画面にショートカットアイコンを登録する必要があります。

①画面左下の［スタート］メニューの［プログラム(P)］を選択します。
アプリケーションのアイコンの一覧が表示されます。

②「MG運用アシスタント」アイコンを選択し、「ショートカット登録/削除」アイコンを選択します。
【ショートカット登録/削除】画面が表示されます。

③デスクトップ画面に登録したいアプリケーションの□を☑にし、OKボタンを選択します。詳しくは、『機能リファレンス9.4 ショートカットの登録/削除』を参照してください。

注意! ご購入後初めて本機の電源をONにした場合や、主電池と副電池を両方同時に外した後に電源をONにした場合は、セットアップウィザードが起動し、本機を使用するための各設定を行う必要があります。
セットアップウィザードでの操作方法については、『ユーザーズガイド(ハードウェア編)』の『1.5 電源をONにする』以降を参照してください。

次のようなアプリケーションがあります。



MGメール

電子メールの送受信を行います。



MGパソコン通信

通信サービスに接続します。



MG FAX

FAXを送受信します。



MGエディタ

テキスト文書を作成します。



MG運用アシスタント

バックアップ/リストア、データコピー、アドレスグループ登録などを行います。

参考▶ **文書を編集中にほかのアプリケーションを起動するには**

文書を作成している途中で、文書を保存せずにほかのアプリケーションに切り替えても、もう一度もとのアプリケーションを表示したときは、前回と同じ画面が表示されます。

詳しくは、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

1.2.2 アプリケーションを終了する

各アプリケーションを終了するには、次の操作を行います。

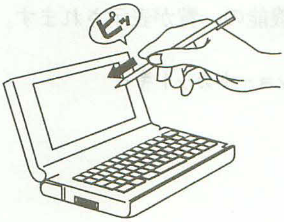
ペン　画面右上に表示されている ☒ ボタンをタップすると、アプリケーションを終了し、デスクトップ画面に戻ります。

各アプリケーションをメニューから終了する方法はそれぞれ異なりますので、各アプリケーションの章を参照してください。

1.3 スタイラスの使い方

本機では、付属のスタイラスを使って画面を直接触れることで機能を選択することができます。

スタイラスの操作には、次の3種類があります。



■タップ

スタイラスで1回軽く押して、すぐに離すことです。

この操作を本書では「タップ」と表記します。



■ダブルタップ

スタイラスですばやく2回タップすることです。

この操作を本書では「ダブルタップ」と表記します。



■ドラッグ

スタイラスの先を画面に押しつけたまま動かすことです。

この操作を本書では「ドラッグ」と表記します。

本書では、スタイラス特有の操作の場合は、ペン というマークをつけて記述しています。

1.4 共通画面操作

ここでは、各アプリケーション画面で共通する基本的な操作について説明します。

1.4.1 メニューの操作

メニューには、各アプリケーションで行うことのできる機能の一覧が表示されます。



■メニューの選択と実行（スタイラスの場合）

ペン　選択したいメニューをタップすると、プルダウンメニューが表示されます。プルダウンメニューの中から選択したい機能をタップすると、機能が実行されます。

■メニューの選択と実行（キーボードの場合）

キーボードを使ってメニューを操作する方法には、次の3通りがあります。

Ⓐキーボード　矢印キーを使う方法

[Alt]キーを押すと、メニューバーの左端のメニューが反転表示され、プルダウンメニューが表示されます。

[←][→]キーを押すと、メニュー上の反転表示が移動します。

[↑][↓]キーを押すと、プルダウンメニュー上の反転表示が移動します。

実行したい機能を反転表示させて[Enter]キーを押すと、機能が実行されます。

Ⓐキーボード　ショートカットキーを使う方法

メニュー名の右端にショートカットキー（例：Ctrl＋1など）が表示されている場合は、直接そのキーを押すだけで機能を実行します（参照『1.4.2 ショートカットキーとファンクションガイドの操作』）。

Ⓐキーボード　アクセスキーを使う方法

メニュー名の右側の括弧（　）の中に表示されているアルファベットをアクセスキーといいます。アクセスキーを使用すると、[↑][↓][←][→]キーを使わずに、メニューの選択操作を行うことができます。

例えば、［通信(T)］－［送信(S)］を選択する場合は、次のように操作します。

[Alt]キーを押しながら[T]キーを押すと、［通信(T)］のプルダウンメニューが表示されます。[S]キーを押すと、［送信(S)］を実行します。

参考▶　メニュー名の右側に「…」が表示されている機能を実行すると、さらに詳細を設定する画面が表示されます。

■メニューの取り消し

ペン　メニュー以外の部分をタップすると、プルダウンメニューは表示されなくなります。

Ⓐキーボード　プルダウンメニューが表示されているときに、もう一度[Alt]キーまたは[Esc]キーを押すと、プルダウンメニューは表示されなくなります。

1.4.2 ショートカットキーとファンクションガイドの操作

■ショートカットキーの操作

特によく使うメニュー操作については、[Ctrl]キーを押しながら数字キー（1～0）またはアルファベットキー（A～Z）を押すことによって、ワンタッチで実行することができます。

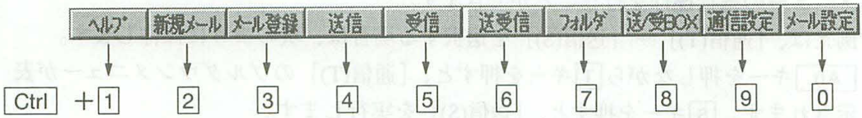
割り当てられているショートカットキーは、プルダウンメニューの各コマンドの右側に表示されています。

■ファンクションガイドの操作

数字キーに割り当てられている機能は、画面の一番下にも一覧表示されています。この一覧を「ファンクションガイド」と呼びます。

ファンクションガイドはキーボードから選択する方法と、タッチペンで直接タップして選択する方法があります。キーボードから選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら、数字キーを押します。また、画面によっては[Ctrl]キーと[Shift]キーを一緒に押しながら数字キーを押すと実行できる機能が割り当てられている場合もあります。この場合は、[Ctrl]キーと[Shift]キーを一緒に押している間は、数字キーに割り当てられている機能がファンクションガイドに一覧表示されます。

例　Ctrl キーを押しながら 1 キーを押すと、ヘルプが表示されます。
　または、直接 ヘルプ をタップしても同様にヘルプが表示されます。
　（下記の例は、メール一覧画面のものです。）



ファンクションガイド

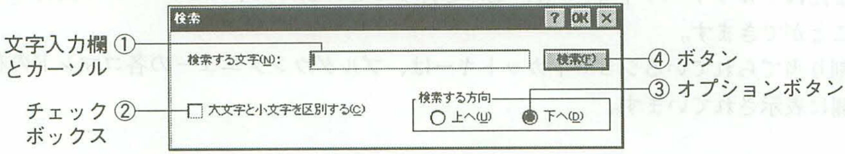
1.4.3 ツールバーボタンの操作

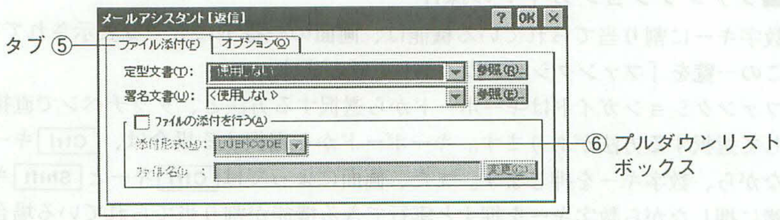
特によく使う機能については、ツールバーボタンとして画面の上部にアイコンボタンが表示されています。ボタンをスタイラスでタップすると、機能を実行します。ボタンをスタイラスで押したままにすると、ボタンの機能の説明が表示されます。そのボタンの機能を実行したい場合は、そのままスタイラスを離します。実行したくない場合は、ボタン以外の部分までスタイラスをドラッグしてから離してください。（下記の例は、MGエディタ画面のものです。）



ツールバーボタン

1.4.4 各画面面内の操作





ペン　選択したい項目を直接タップします。

Ⓐキーボード　項目によって、次のように操作します。

■各項目のフォーカスの移動方法

項目間は、[Tab]キーで反転表示やフォーカスを移動します。[Shift]＋[Tab]キーを押すと、逆方向に反転表示やフォーカスを移動します。

項目内では、[↑][↓][←][→]キーで反転表示やフォーカスを移動します。

項目にアルファベットのアクセスキーが表示されている場合は、[Alt]キーを押しながらそのアルファベットキーを押すと、直接選択することができます。

例　上記の画面の場合は、[Tab]キーを押すと、「検索する文字(N)」→「大文字と小文字を区別する(C)」→「検索する方向」→[検索(F)]ボタンの順に移動します。
「検索する方向」にフォーカスが移動したときに[←][→]キーを押すと、「上へ(U)」と「下へ(D)」で選択を切り替えることができます。
[Alt]＋[F]キーを押すと、[検索(F)]ボタンを選択し、【検索】画面が表示されます。

■文字入力欄とカーソル（①）

文字を入力することができる入力欄にフォーカスを移動すると、カーソルが表示されます。

■チェックボックス（②）

その機能を有効にするか無効にするかの選択をします。

チェックボックスは、[Space]キーで☐と☑を切り替えることができます。

■オプションボタン（③）

いくつかある項目の中から1つだけ選択します。

オプションボタンは、[↑][↓][←][→]キーで○と◉を切り替えることができます。

■ボタン（④）

ボタンの中に「...」と表示されているボタンを選択すると、さらに詳細な設定を行ったり、ファイルを選択したりするための画面が表示されます。

[Tab]キーでボタンにフォーカスを移動し、[Space]キーを押すと、画面が表示されます。

ボタンにアルファベットが表示されてる場合は、そのアルファベットキーを押しても同様に画面が表示されます。ただし、現在文字を入力する項目にフォーカスがある場合は、Alt キーを押しながらアルファベットキーを押してください。

■タブ（⑤）

Tab キーでフォーカスをタブに移動し、↑ ↓ ← → キーを押すと、タブを切り替えることができます。

または Ctrl ＋ Tab キーを押すと、タブを切り替えることができます。

■プルダウンリストボックス（⑥）

▼が表示されている項目にフォーカスを移動して ↑ ↓ キーを押すと、表示項目が切り替わります。

1.4.5 機能の実行と取り消し

■機能の実行

ペン 画面右上の OK ボタンをタップすると、その画面で設定した内容を有効にして、もとの画面に戻ったり次の画面が表示されたりします。

Ⓐキーボード Enter キーを押すと、機能を実行したり、設定した内容を登録したりします。

■機能の取り消し

ペン 画面右上の ☒ ボタンをタップすると、その画面で設定した内容を無効にし、もとの画面に戻ったり次の画面が表示されたりします。ただし、各アプリケーションを起動した直後の画面などのメニューが表示されている画面では、☒ ボタンをタップするとその画面を閉じます。

Ⓐキーボード Esc キーを押すと、設定した内容を無効にしたり、もとの画面に戻ったりします。

参考▶ 操作が分からなくなったときには

画面右上の ? ボタンをタップすると、ヘルプが表示されます。

各アプリケーションを起動した直後の画面（メニューが表示されています）では、そのアプリケーションのヘルプの目次が表示されます。

各アプリケーションで操作を行っているときに、さらに表示される画面では、その画面の説明が表示されます。

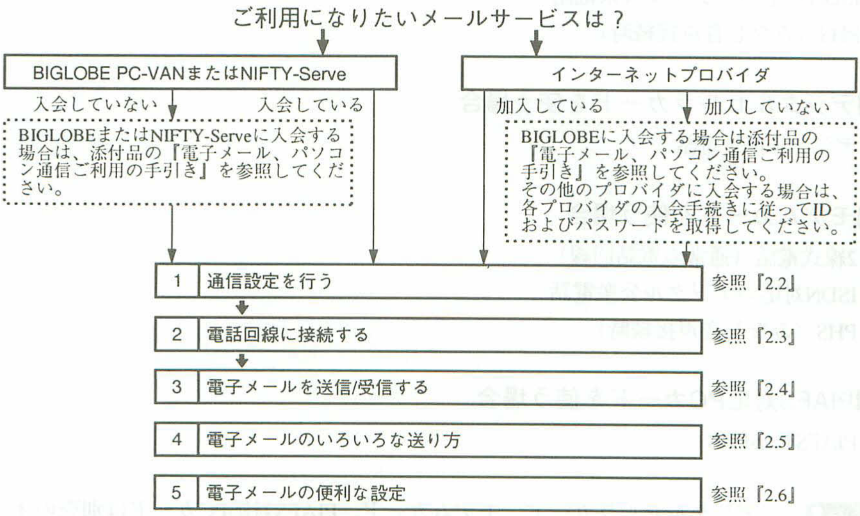
第2章

電子メールを送ってみよう

Mobile Gearでは、いろいろな方法で送信/受信を行うことができます。電子メール機能をお使いになる前に、まず『2.1 通信を行う前に』をお読みください。『2.2 通信設定を行う』～『2.4 電子メールを送信/受信する』では、はじめての方でも簡単に電子メールをお使いいただけるよう手順に沿って説明していますので、通してお読みになることをおすすめします。

『2.5 電子メールのいろいろな送り方』と『2.6 電子メールの便利な設定』は、電子メール機能の応用的な機能ですので、必要に応じてお読みください。

電子メールの送受信を行う際には、次のような手順が必要となります。



※別売のメールゲートウェイソフトウェアを使用して、StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notes、その他ユーザ追加ホスト（メールゲートウェイ）を使用することもできます。
（参照『機能リファレンス 付録2 StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合』）

2.1 通信を行う前に

電子メールの送受信やパソコン通信を行う前に、通信設定を行う必要があります。ここでは、通信設定の概要について説明します。実際の通信設定の操作方法については、『2.2 通信設定を行う』を参照してください。
通信設定を行うときに混乱しやすい点を『機能リファレンス 1.8 通信設定のまとめ』にまとめています。まずこの節をお読みになってから必要に応じて参照してください。

2.1.1 使用するモデムと電話について

本機で通信を行うときに使用できるモデムには、内蔵モデム、デジタルセルラカード、モデムカード、PIAFS対応カードなどがあります。使用するモデムによって、次の電話が使えます。
通信を行う前に、どのモデムを使い、どの電話を使用するか確認してください。

■内蔵モデムを使う場合

・2線式電話（通常の電話回線）
・ISDN対応のデジタル公衆電話
・PHS（みなし音声接続時）

■デジタルセルラカードを使う場合

・デジタル携帯電話

■モデムカードを使う場合

・2線式電話（通常の電話回線）
・ISDN対応のデジタル公衆電話
・PHS（みなし音声接続時）

■PIAFS対応PCカードを使う場合

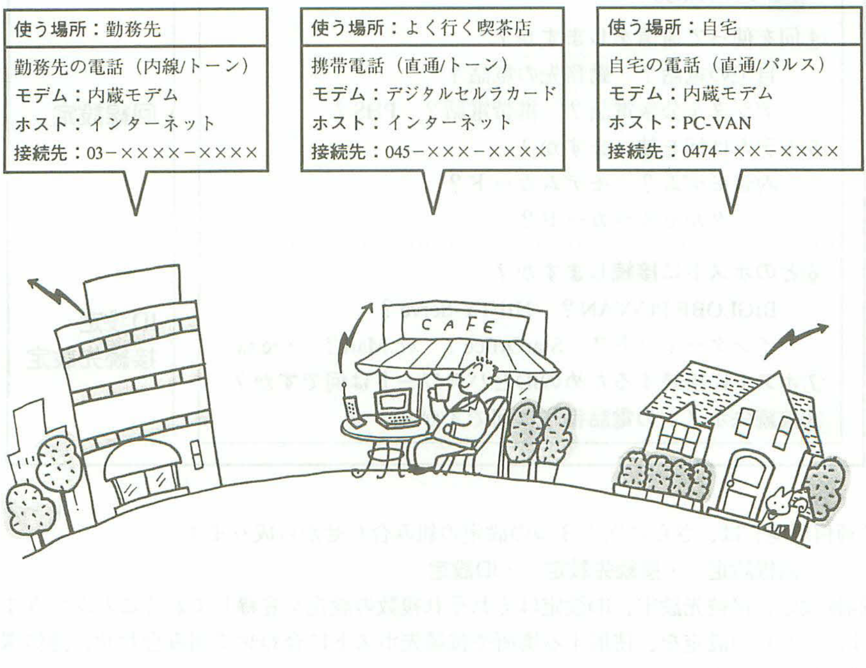
・PIAFS対応PHS

注意！ デジタルセルラカード、モデムカード、PIAFS対応PCカードは別売のオプション機器です。

2.1.2　通信設定とは

電子メールの送受信やパソコン通信を行う前には、通信設定を行う必要があります。使う場所や状況によって使用する回線や、モデム、ホストなどが変わるので、それに合わせて設定の変更が必要になります。

- **使う場所によって使用する回線が変わります。**
  例えば、自宅なら電話回線、勤務先なら内線から外線へ発信する電話回線、外出先ならISDN公衆電話や、携帯電話、PHSを使ったりします。
- **場所が変わると、接続先の電話番号（アクセスポイント）も変わります。**
  現在の位置から近いほど料金が安くなるからです。
- **使用するモデムを変更する場合もあります。**
  例えば、自宅や勤務先などの電話回線なら内蔵モデム、外出先から携帯電話を使って通信を行う場合はデジタルセルラカードというように使い分けます。
- **また、複数のプロバイダと契約している場合は、接続先のホストを変更する場合もあります。**



2.1.3 通信設定を行う前に確認すること

通信設定では、大きく分けて「発信元」と「通信環境」の２つの設定があり、次のようなことを設定して登録します。通信設定を行う前に以下の①〜⑧の項目を確認してください。

「発信元」と「通信環境」は独立した設定なので、それぞれ別に設定を行い、登録しておきます。

通信設定

1. 発信元（ダイヤルのプロパティ）

①Mobile Gearをどこで使いますか？
　自宅？　勤務先？　外出先？…e.t.c.
②そこで使う回線の種類は何ですか？
　ダイヤル回線（パルス）？　プッシュ回線（トーン）？
③また、その回線は外線発信番号が必要な回線ですか？

2 通信環境

回線設定：
④何を使って通信をしますか？
　自宅の電話？　勤務先の電話？
　デジタル公衆電話？　携帯電話？　PHS？
⑤モデムは何を使いますか？
　内蔵モデム？　モデムカード？
　デジタルセルラカード？

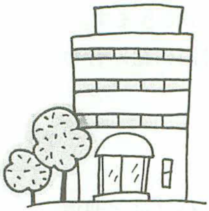
ID設定・接続先設定：
⑥どのホストに接続しますか？
　BIGLOBE PC-VAN？　NIFTY-Serve？
　インターネット？　StarOffice？　cc:Mail？　…e.t.c.
⑦ホストに接続するためのIDとパスワードは何ですか？
⑧接続先ホストの電話番号は何ですか？

「通信環境」は、さらに次の３つの設定の組み合わせから成ります。

・回線設定　・接続先設定　・ID設定

回線設定、接続先設定、ID設定はそれぞれ複数の設定を登録しておくことができます。これらの設定を、使用する場所や接続先ホストに合わせて組み合わせ、通信環境を作成します。

例えば、次のように「発信元」と「通信環境」を作成します。



勤務先

1 発信元

①勤務先
②プッシュ回線（トーン）
③内線→外線発信

➡「勤務先」という名前で発信元を作成

2 通信環境

④勤務先の電話
⑤内蔵モデム

⑥BIGLOBE MESH
⑦aaa@bbb.co.jp
⑧03－××××－××××

➡「BIGLOBE MESH」という名前で通信環境を作成



自　宅

1 発信元

①自宅
②ダイヤル回線（パルス）
③直通

➡「自宅」という名前で発信元を作成

2 通信環境

④自宅の電話
⑤内蔵モデム

⑥BIGLOBE PC-VAN
⑦AAA12345
⑧船橋・習志野（14400 V.42bis）

➡「PC-VAN」という名前で通信環境を作成



外出先

1 発信元

①喫茶店〇〇
②プッシュ回線（トーン）
③直通

➡「喫茶店〇〇」という名前で発信元を作成

2 通信環境

④携帯電話
⑤デジタルセルラカード

⑥BIGLOBE MESH
⑦aaa@bbb.co.jp
⑧045－×××－××××

➡「MESH（横浜）」という名前で通信環境を作成

2.1.4　通信設定の基本的な使い方

「発信元」と「通信環境」の設定は、設定を作成して登録してしまえば、あとは使用する場所や環境などに合わせて切り替えるだけで、通信を行うことができます。あらかじめいくつか作成しておくことで、使用する場所に合わせて自由に組み合わせることができます。

■適切な「発信元」、「通信環境」が作成されている場合

メール一覧画面（電子メールの場合）やパソコン通信のメイン画面（パソコン通信の場合）で、発信元や通信環境を切り替えるだけで通信を行うことができます。



メール一覧画面

■適切な「発信元」が作成されていない場合

次の2つの方法があります。

- 新しい発信元を作成します。
- わざわざ作成しなくても、似たような設定が作成されている場合は、条件が変わった部分だけをその場で変更すれば通信を行うことができます。
  ただし、変更した内容で「発信元」は登録されてしまいますので、元に戻しておくことを忘れないでください。よく使う条件ならその条件の「発信元」を作成しておきましょう。

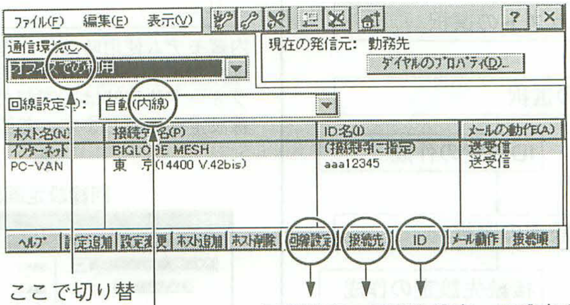
■適切な「通信環境」が作成されていない場合

次の3つの方法があります。

- 新しい通信環境を作成します。
- 通信環境は、「回線設定」「接続先設定」「ID設定」の3つの設定の組み合わせで構成されています。使用する場所や回線などの条件に合わせて、設定の組み合わせを変更することによって通信を行うことができます。
  ただし、変更した組み合わせで登録されてしまいますので、元に戻しておくことを忘れないでください。よく使う条件ならその組み合わせの「通信環境」を作成しておきましょう。
- 適切な「回線設定」「接続先設定」「ID設定」が作成されていない場合もあります。条件が変わった部分だけをその場で変更すれば通信を行うことができます。ただし、変更した内容で登録されてしまいますので、元に戻しておくことを忘れないでください。よく使う条件ならその条件の「回線設定」「接続先設定」「ID設定」や「通信環境」を作成しておきましょう。

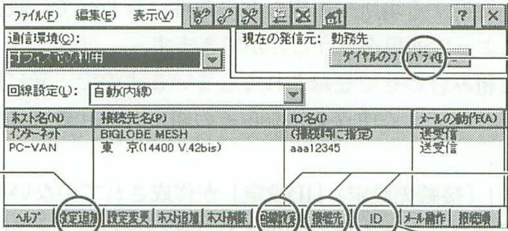
例：東京と大阪の2カ所の外出先で、ISDN公衆電話を使って同じホストに接続して通信を行うとします。すでに東京で通信を行うための通信環境が作成されていれば、大阪で通信を行うときは接続先設定（接続先ホストの電話番号）だけを変更すれば通信を行うことができます。もちろん、大阪で通信を行うための通信環境を新しく作成してもかまいません。

通信設定のメイン画面



2.1.5 通信設定の構成

適切な「発信元」や「通信環境」が作成されていない場合は、MGメール一覧画面やMGパソコン通信画面から通信設定機能を起動して、通信設定を行います。



新しい通信環境を作成します

各設定を新しく作成したり、切り替えたりします

①回線設定へ　②接続先設定へ　③ID設定へ

通　信　環　境　の　設　定

設定追加ウィザードの起動

1. 通信環境の名前の入力

2. 回線設定の選択

回線設定の作成

3. 接続先ホストの選択

4.ID設定の選択

ID設定の作成

5. 接続先設定の選択

接続先設定の作成

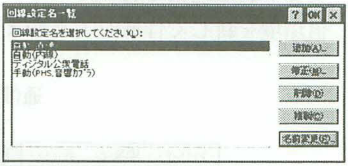
設定追加ウィザードの終了

設定追加ウィザードの流れの詳細については『2.1.6』を参照してください。

①回線設定

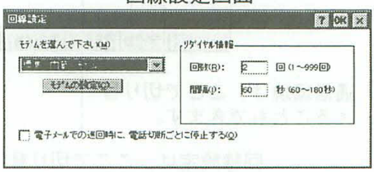
使用するモデムと電話機の設定を行います。

回線設定名一覧画面



内蔵モデム使用時は、一覧から回線設定を選択します。モデムカード、デジタルセルラカード使用時は、下記の画面で新しい回線設定を作成します。参照『機1.5.1』

回線設定画面



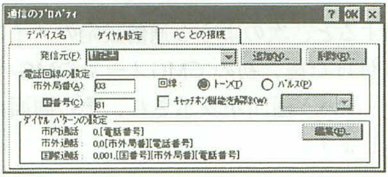
使用するカードの名前を一覧から選択します。モデムカードの場合は、さらにモデムの設定を行います。参照『機1.5.2、1.5.3』

発信元を新しく作成したり、切り替えたりします

発信元の設定

本機を使用する場所の市外局番や電話回線の種類を設定します。

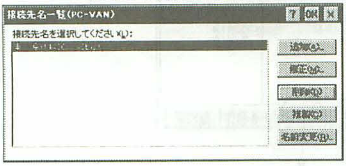
通信のプロパティ画面



②接続先設定

接続先ホストの電話番号などを設定します。

接続先名一覧画面



接続先設定を選択します。適切な接続先設定が作成されていない場合は、下記の画面で新しく作成します。参照『機 1.6.1』

接続先設定画面

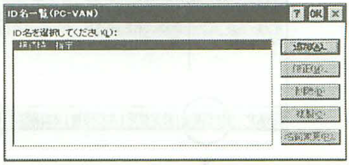


接続先ホストの電話番号を入力します。ホストがインターネットの場合は、さらにリモートネットワークの設定を行う必要があります。参照『機 1.6.2～1.6.5』

③ID設定

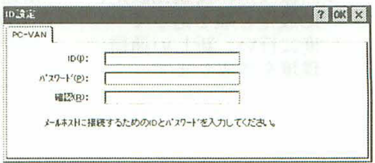
接続先ホストのIDとパスワードを設定します。

ID名一覧画面



ID設定を選択します。適切なID設定が作成されていない場合は、下記の画面で新しく作成します。参照『機 1.7.1』

ID設定画面



接続先ホストのIDとパスワードを入力します。参照『機 1.7.2』

※上記の接続先設定画面は、ホストがパソコン通信のものです。ゲートウェイやインターネットの場合は、多少異なります。

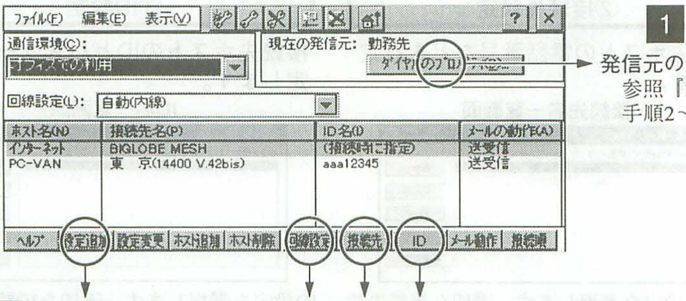
※「機」は「機能リファレンス」の略です。

2.1.6 通信設定の流れ

ここでは、通信設定の大まかな流れについて説明します。
実際に通信設定を行う方法については、『2.2 通信設定を行う』を参照してください。
発信元や通信環境の作成は、MGメールやMGパソコン通信から通信設定機能を起動して行います。
通信設定機能を起動すると、次のような通信設定のメイン画面が表示されます。
ただし、電池を取り付けた後、初めてMGメールやMGパソコンを起動した場合は、「お使いになる前に」という画面が表示され、その画面から発信元を作成したり通信環境を作成したりします。

入門編では、まず発信元を作成してから、次に通信環境を作成する例で説明しています（参照『2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』）。

通信設定のメイン画面



1 発信元の作成
参照『2.2.1』
手順2～9

2 通信環境の作成
参照『2.2.1』
手順11以降

※回線設定、接続先設定、ID設定を順を追って一度に行い、新しい通信環境を作成します。

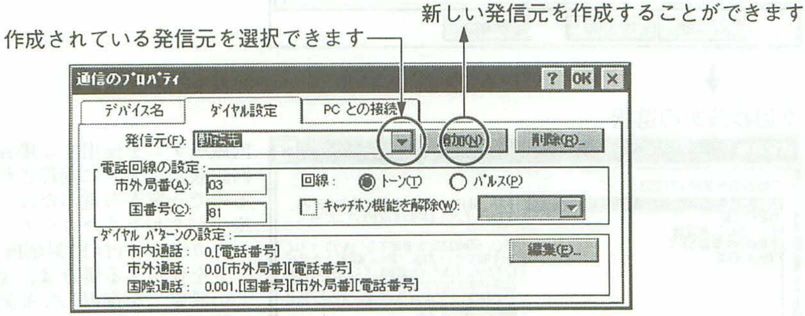
回線設定、接続先設定、ID設定の新規作成と、すでに作成されている設定の切り替え。
参照『機能リファレンス 1.5、1.6、1.7』

※通信環境を構成する回線設定、接続先設定、ID設定を、それぞれ別々に作成します。

1 発信元の作成（ダイヤルのプロパティ）

現在の発信元の設定を行います。

- 回線の種類（トーン/パルス）
- 直通/外線発信
- 発信する場所の市外局番/国番号



参考▶ タブの「デバイス名」および「PCとの接続」の項目は、変更する必要はありません。

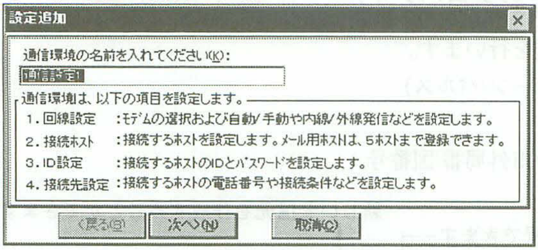
2 通信環境の作成

通信環境を新しく作成するときは、回線設定→ID設定→接続先設定までを一度に行う設定追加ウィザードが起動され、表示される画面に従って操作を行えば作成することができます。

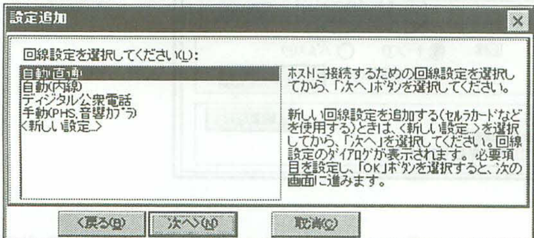
設定追加ウィザードでは、回線設定、ID設定、接続先設定を選択する画面が表示されるので、あらかじめ各設定を作成してある場合は、一覧の中からその設定を選択するだけで簡単に通信環境を作成できます。

各設定を作成していなくても、新しい設定を作りながら操作を進めることもできます。その場合は、各設定を選択するときに〈新しい設定〉を選択します。新しい設定を作成するための画面が表示されるので、各項目を入力してください。

①通信環境の名前の入力



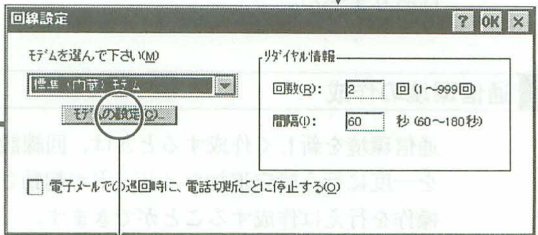
②回線設定の選択



内蔵モデムを使用する場合は、回線設定はすでに登録されているので一覧から選ぶだけです。

※デジタルセルラカード、モデムカード、PIAFS対応PCカードを使用する場合は、〈新しい設定〉を選択してモデムの設定を行います。

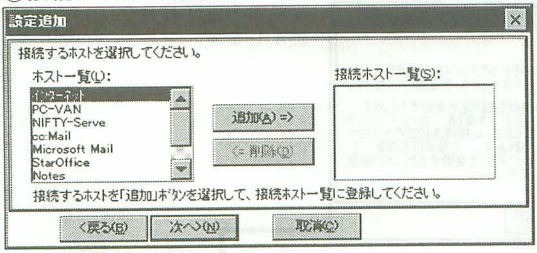
〈新しい設定〉



モデムの設定

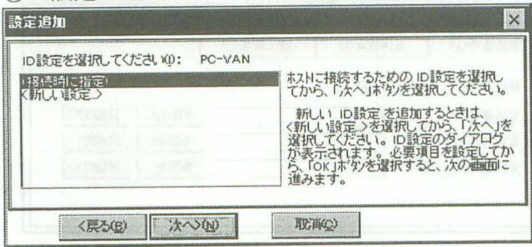
モデムの詳細設定を行います。

③接続ホストの選択



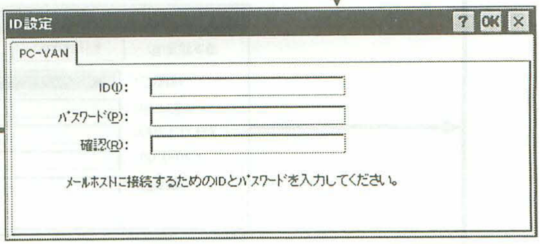
インターネット、PC-VAN、NIFTY-Serve、StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesの中から選択します（複数選択可）。一覧に接続したいホストがない場合は、追加登録することができます。

④ID設定の選択

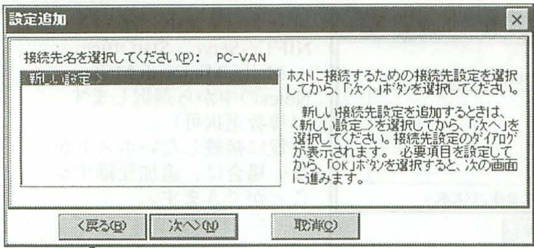


ホストに接続するためのIDとパスワードを設定します。〈接続時に指定〉を選択すると、実際にホストに接続するたびに入力するように設定できます。

〈新しい設定〉



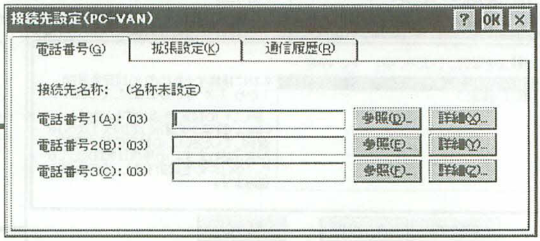
⑤接続先設定の選択



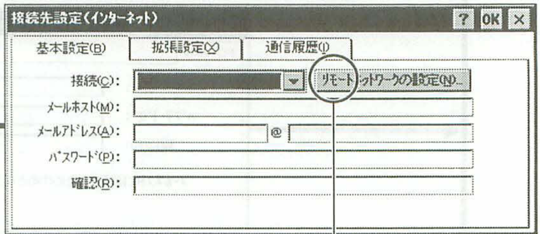
接続先の電話番号を設定します。

〈新しい設定〉

a.ホストがパソコン通信、ゲートウェイの場合



b.ホストがインターネットの場合



リモートネットワークの設定
接続先の電話番号を設定します。

モデムの設定 使用するモデムを選択します（内蔵モデム/デジタルセルラカード/モデムカード）。回線設定で選択しているモデムと同じ設定にします。内蔵モデムを使用する場合は、「標準（内蔵）モデム」を選択してください。

TCP/IPの設定 プライマリDNS、セカンダリDNSを設定します。

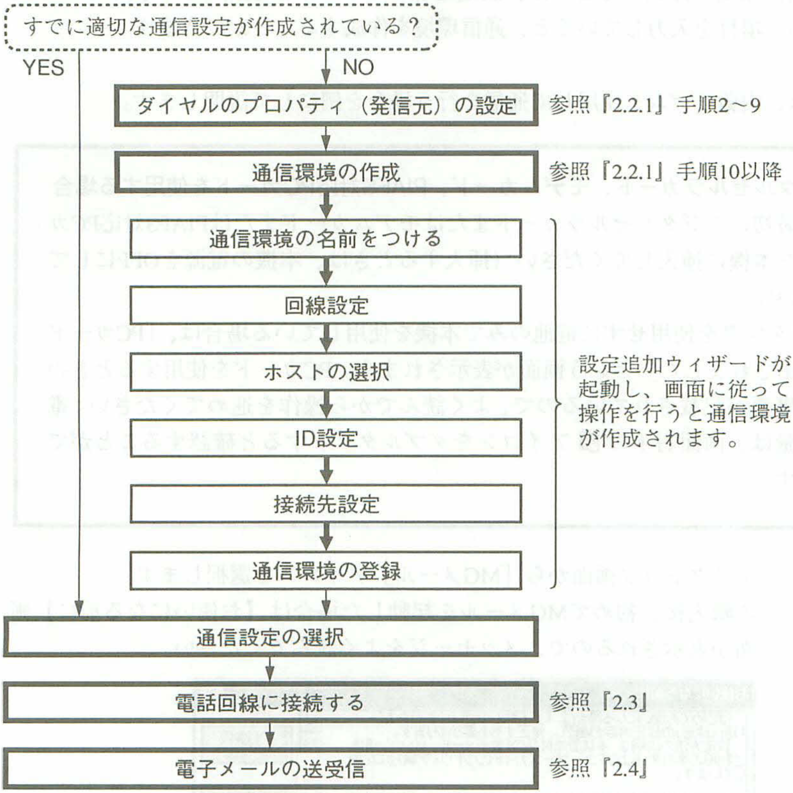
⑥設定追加ウィザードの終了

2.2 通信設定を行う

電子メールを送受信したり、パソコン通信を利用するときは、本機を使用している場所や電話回線、ホストに合わせて通信環境を設定する必要があります。
通信環境は、あらかじめいくつか作成して登録しておくことができます。実際に電子メールを送ったりするときに条件に合った通信環境を選択すると便利です。

■電子メールを送受信する前に行うこと

通信設定を作成して電子メールを送受信するまでに行う操作は、次のような流れになります。



注意!

StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、その他ユーザ追加ホスト（メールゲートウェイ）を使用する場合は、別売のメールゲートウェイソフトウェアが必要です。

参考

パソコン通信を行うときの通信設定

パソコン通信を行うときの通信設定も、ここで説明する電子メールの通信設定と同様の方法で行います。ただし、利用できるホストは、BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve、およびその他のBBSのみです。

2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する

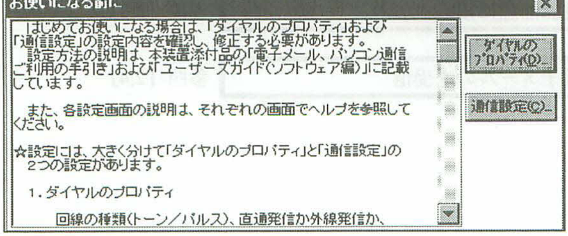
新しい通信環境を作成するときは、設定追加ウィザードが起動され、表示される画面に従って項目を入力していくと、通信環境を作成することができます。

ここでは、内蔵モデムを使用して通信を行う場合を例にして説明します。

> デジタルセルラカード、モデムカード、PIAFS対応PCカードを使用する場合
> まず最初にデジタルセルラカードまたはモデムカードまたはPIAFS対応PCカードを本機に挿入してください（挿入するときは、本機の電源をOFFにしてください）。
> ACアダプタを使用せずに電池のみで本機を使用している場合は、「PCカードが検出されました」という画面が表示されます。PCカードを使用するときの注意事項が記載されているので、よく読んでから操作を進めてください。電池残量は、画面右下の アイコンをダブルタップすると確認することができます。

手順 1　デスクトップ画面から「MGメール」アイコンを選択します。

ご購入後、初めてMGメールを起動した場合は【お使いになる前に】画面が表示されるので、メッセージをよく読んでください。



主電池と副電池を同時に抜いてセットし直した直後に、初めて電子メールを起動した場合も同様の画面が表示されます。

注意!　【お使いになる前に】画面が表示されない場合

すでに一度は通信環境の設定を行っている場合は、「MGメール」アイコンを選択すると、MGメールが起動しメール一覧画面が表示されます。

メール一覧画面で［設定(O)］－［通信設定(C)］を選択すると、通信設定のメイン画面が表示されます。

・発信元の設定（ダイヤルのプロパティ）を行うには

ダイヤルのプロパティ(D)ボタンを選択すると【ダイヤルのプロパティの説明】画面が表示されます（参照 手順3～9）。

・通信環境を作成するには

［ファイル(F)］－［設定追加(A)］を選択すると、通信環境の設定追加ウィザードが起動します（参照 手順11以降）。

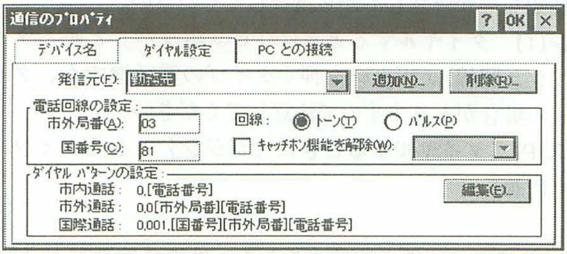
手順2　まず、ダイヤルのプロパティを設定します。

ダイヤルのプロパティ(D)ボタンを選択します。

【ダイヤルのプロパティの説明】画面が表示されます。

手順3　メッセージを読んでから OK ボタンを選択します。

【通信のプロパティ】画面が表示されます。



手順4　発信元を設定します。「発信元(F)」にはあらかじめ「自宅」と「勤務先」という名前の発信元が登録されているので、これをお使いの環境に合うように変更します。

ここでは、▼をタップして「自宅」を選択してください。

注意! 「自宅」と「勤務先」では、あらかじめ設定されている「ダイヤルパターンの設定」が次のように異なります。

・自宅　：外線発信番号は設定されていません。

・勤務先：「0」という外線発信番号が設定されています。

「勤務先」を選んだ場合は、手順8の操作が異なります。手順8の「参考」を読んで設定を行ってください。

参考▶ 新しい発信元の作成と注意

新しい発信元を作成する場合は、追加(N)ボタンを選択します。発信元の名前を入力する画面が表示されるので名前を入力します。このとき、発信元の名前はできるだけ短くしてください。名前の文字数が多いほど、作成できる発信元の数は少なくなります。詳細については、『機能リファレンス 付録3 仕様』を参照してください。

手順5 「市外局番(A)」の入力欄をタップし、自宅の市外局番を入力します。携帯電話やPHSの場合は、「080」「050」「030」などと入力します。

手順6 「国番号(C)」には、あらかじめ日本の国番号「81」が入力されているのでそのままにします。

手順7 使用する回線の種類を指定します。自宅の電話回線が次の2つのうちどちらの種類なのか確認してから選択してください。

- トーン(T)　ダイヤルするときに「ピッポッパ」と鳴るタイプ（プッシュ回線）。ボタンを押すタイプの電話機でも、ダイヤル回線の場合がありますので注意してください。
- パルス(P)　ダイヤルするときに「ジジジ」となるタイプ（ダイヤル回線）。

手順8 お使いの電話機で回線を接続するとき、外線発信番号が必要な場合は、以下の設定を行ってください。

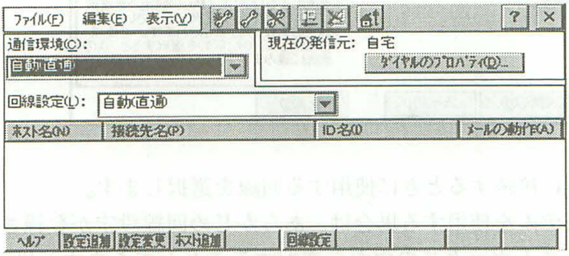
編集(E)ボタンを選択します。【ダイヤルパターンの編集】画面が表示されるので、「市内通話(L)」「市外通話(D)」「国際電話(I)」の入力欄の先頭に、外線発信番号とカンマ「,」を入力してください。

例　外線発信番号が「0」のときは、「0,G」「0,FG」「0,001,EFG」のように入力します。

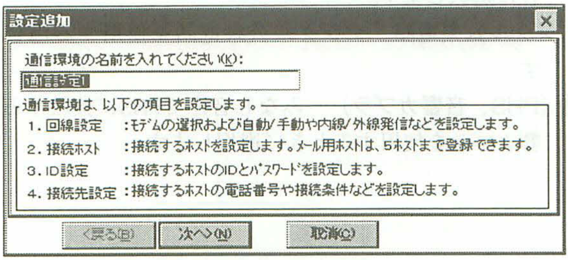
参考▶ 手順4で発信元を「勤務先」にした場合は、あらかじめ「0」という外線発信番号で回線を接続するように設定されています。外線発信番号が「0」以外の場合は、【ダイヤルパターンの編集】画面で、先頭の「0」をお使いの外線発信番号に修正してください。
また、新しい発信元を作成する場合は、直通電話を使用時は先頭に「0,」がないように、内線電話を使用時は先頭に外線発信番号と「,」が入力されているようにダイヤルパターンを編集してください。

手順9 OK ボタンを選択します。
【お使いになる前に】画面に戻ります。これでダイヤルのプロパティの設定が終わりました。

手順10 次に、通信環境の設定を行います。通信設定(C) ボタンを選択します。
通信設定のメイン画面が表示されます。



手順11 ［ファイル(F)］－［設定追加(A)］を選択します。
通信環境を作成するための設定追加ウィザードが起動し、【設定追加】画面が表示されます。



参考▶ 設定追加ウィザードでは、次へ>(N) ボタンを選択して次の画面を表示していきます。<戻る(B) ボタンを選択すると前の設定画面に戻り、もう一度設定をし直すことができます。

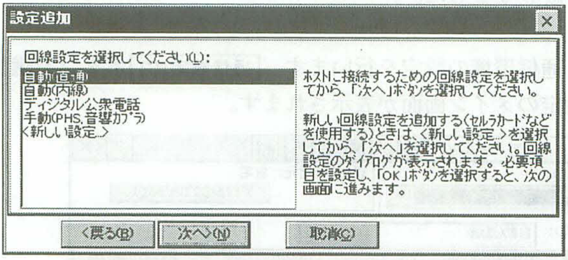
手順**12**　通信環境の名前を入力します。(30文字以内)

ここでつけた名前が、通信環境を選択するときの一覧に表示される名前になるので、後から見て分かりやすい名前にしましょう。

参考▶　日本語入力モードと英数字入力モードは、[Alt]＋[半/全]キーを押すたびに切り替わります。詳しくは、『ユーザーズガイド（ハードウェア編)』の『1.1.3 日本語の入力』を参照してください。

手順**13**　[次へ>(N)]ボタンを選択します。

回線設定を選択する画面が表示されます。



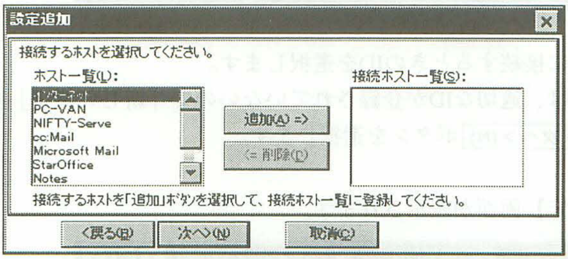
手順**14**　ホストに接続するときに使用する回線を選択します。

内蔵モデムを使用する場合は、あらかじめ回線設定が登録されているので、リストボックスの中から選択することができます。以下の中から1つ選択し、[次へ>(N)]ボタンを選択してください。

- 自動（直通）　直通の電話回線を使用する場合に選択します。
- 自動（内線）　電話回線に接続するときに外線発信番号を使用する場合に選択します。
- ディジタル公衆電話　デジタル公衆電話を使用する場合に選択します。
- 手動（PHS、音響カプラ）　みなし音声でPHSに接続する場合や、音響カプラを使用するときに選択します。

> デジタルセルラカード、モデムカード、PIAFS対応PCカードを使用する場合は、必ず本機にカードを挿入してから以下の操作を行ってください。
>
> **■デジタルセルラカード、PIAFS対応PCカードを使用する場合**
>
> 「新しい設定」を反転表示させて[次へ>(N)]ボタンを選択してください。【回線設定】画面が表示されます。「モデムを選んで下さい(M)」に、挿入されているデジタルセルラカードの名称が表示されていることを確認して[OK]ボタンを選択してください。
>
> **■モデムカードを使用する場合**
>
> 「新しい設定」を反転表示させて[次へ>(N)]ボタンを選択してください。【回線設定】画面が表示されます。「モデムを選んで下さい(M)」に、挿入されているモデムカードの名称が表示されていることを確認して、[モデムの設定(C)]ボタンを選択します。モデムの設定についての説明が表示されるので、よく読んでから[OK]ボタンを選択してください。【デバイスのプロパティ】画面が表示されます。使用するモデムに合わせて設定を行い（参照『機能リファレンス 1.5.3 モデムの詳細設定を行う』）、[OK]ボタンを選択してください。

手順 15　ホストを選択する画面が表示されます。



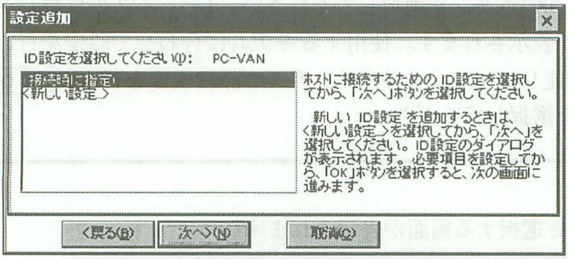
手順 16　「ホスト一覧(L)」に、接続できるホストの一覧が表示されています。使用するホストを反転表示させ、[追加(A)]ボタンを選択します。

参考▶　「ホスト一覧(L)」からは、複数のホストを選択することができます。複数のホストを選択した場合は、ここで作成した通信環境を使って電子メールの送受信を行うと、選択した電子メール用ホストに順番に接続します。

注意！
・1つの通信環境に対して「インターネット」は1つしか登録できません。
・1つの通信環境に対して複数の同一のホストを登録することはできません。
・1つの通信環境に対してメール用ホストは5つまで登録できます。
・StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesを利用する場合には、別売のメールゲートウェイソフトウェアが必要です。

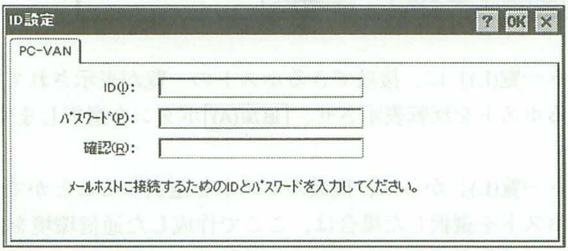
参考▶
「ホスト一覧(L)」に使用したいホストが表示されていない場合
「新しいホスト」を反転表示させて[追加(A)]ボタンを選択します。
【ホスト定義】画面が表示されるので、各項目を設定して[OK]ボタンを選択します。(参照『機能リファレンス 1.4.3 接続できるホストを追加/編集/削除する』)

手順**17** 接続するホストを選択できたら、[次へ>(N)]ボタンを選択します。
ID設定を選択する画面が表示されます。



手順**18** ホストに接続するときのIDを選択します。
ここでは、適切なIDが登録されていないので「新しい設定」を反転表示させて[次へ>(N)]ボタンを選択します。

【ID設定】画面が表示されます。



参考▶ リストボックスに、使用するIDがすでに登録されている場合は、そのIDを反転表示させて 次へ>(N) ボタンを選択し、手順22に進んでください。

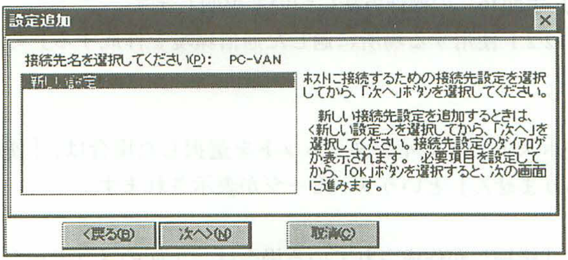
参考▶ 「接続時に指定」を選択すると、メールの送受信やパソコン通信で実際にホストに接続するときに、IDおよびパスワードを入力する画面が表示されますので、そのつどIDとパスワードを入力してください。

手順 19 ホストがインターネット、PC-VAN、NIFTY-Serve、その他BBSの場合は、「ID(I)」にホストに接続するための通信IDを入力します（256文字以内）。
ホストがStarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesの場合は、「ID(I)」にメールアカウントを入力します（256文字以内）。

手順 20 「パスワード(P)」に、通信IDまたはメールアカウントに対するパスワードを入力し、入力ミスがないか確認するため、もう一度「確認(R)」にパスワードを入力します。
秘密保護のため、入力した文字は「＊」で表示されます。

参考▶ 秘密保護のために、ここではパスワードを省略して、メールの送受信やパソコン通信で実際にホストに接続するときにパスワードを入力することもできます。

手順 21 OK ボタンを選択します。
接続先設定を選択する画面が表示されます。



手順 22 ここでは、「新しい設定」を反転表示させて 次へ>(N) ボタンを選択します。

参考▶ リストボックスに、使用する接続先がすでに登録されている場合は、その接続先を反転表示させて、次へ>(N) ボタンを選択してください。通信環境の内容を確認する画面が表示されるので、正しいことを確認して 完了(F) ボタンを選択します。通信環境の作成が終了します。

手順23 【接続先設定】画面が表示されます。
この画面は、手順16で選択したホストによって異なります。以降の操作もホストによって異なりますので、それぞれの画面に応じて次の項へ進んでください。

■インターネットを選んだ場合

→『2.2.2 インターネットの接続先設定』へ進んでください。

■PC-VAN、NIFTY-Serve、その他BBSを選んだ場合

→『2.2.3 パソコン通信（BBS）の接続先設定』へ進んでください。

■ゲートウェイ（StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ゲートウェイ）を選んだ場合

→『2.2.4 ゲートウェイの接続先設定』へ進んでください。

2.2.2 インターネットの接続先設定

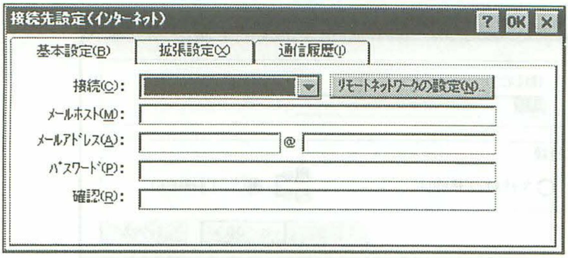
通信環境を新しく作成するときに、接続先ホストとしてインターネットを選択した場合（参照『2.2.1』手順16）の操作方法について説明します。
ここでの説明は、『2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』の手順23からの続きです。

手順24 接続先ホストとしてインターネットを選択した場合は、「使用できる接続がありません」というメッセージが表示されます。

参考▶ すでに「接続」が作成されている場合は、上記のメッセージは表示されずに手順25の画面が表示されます。

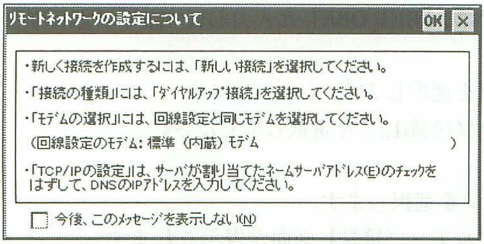
手順 **25**　OK ボタンを選択します。

【接続先設定（インターネット）】画面が表示されます。



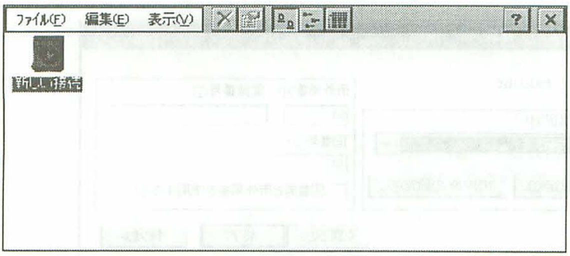
手順 **26**　リモートネットワークの設定(N) ボタンを選択します。

リモートネットワークの設定での注意事項が表示されます。



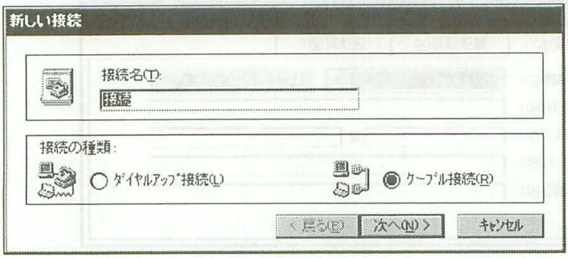
手順 **27**　よく読んでから OK ボタンを選択してください。

接続の一覧画面が表示されます。この画面から接続を新規作成したり編集したりします。



手順**28**　［ファイル(F)］－［新規作成(E)］を選択します。

【新しい接続】画面が表示されます。



手順**29**　「接続名(T)」に、接続の名前を入力します。

どのインターネットプロバイダに接続するのか分かりやすい名前にしましょう。ここでは、「BIGLOBE」と入力します。

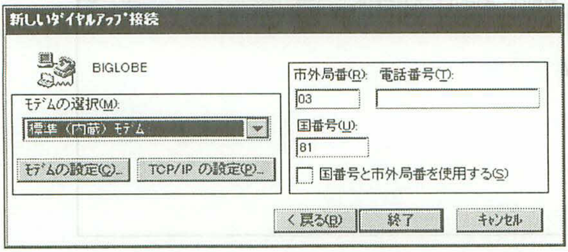
手順**30**　「接続の種類」を選択します。

「ダイヤルアップ接続(L)」を選択してください。

手順**31**　次へ(N)>ボタンを選択します。

【新しいダイヤルアップ接続】画面が表示されます。

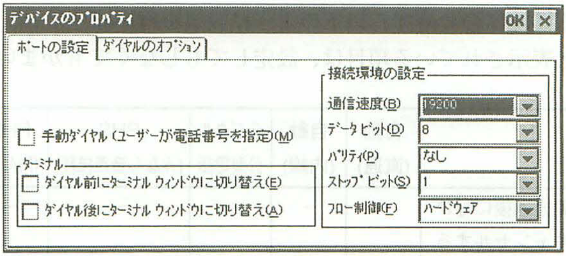
手順**32**　「モデムの選択(M)」で、回線設定（参照『2.2.1』手順14）で選択したモデムと同じモデムを選んでください。内蔵モデムを使用する場合は、「標準（内蔵）モデム」を選択してください。



参考▶　「市外局番(R)」「国番号(U)」には、現在選択している「発信元」で指定されている市外局番、国番号があらかじめ入力されています。

手順**33**　モデムの設定(C)ボタンを選択します。

【デバイスのプロパティ】画面が表示されます。

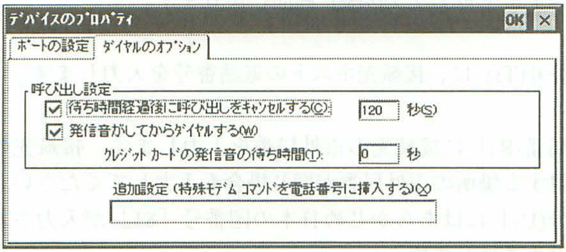


手順 34 接続する回線に合わせて、以下のように設定を行います。
「−」と表示されている項目は、設定してもしなくてもかまいません。

	自動(直通)	自動(内線)	デジタル公衆電話	PHS(みなし音声接続)	PHS(PIAFS)	携帯電話
手動ダイヤル	☐	☐	☐	☑	☐	☐
ダイヤル前にターミナルウィンドウに切り替え	−	−	−	−	−	−
ダイヤル後にターミナルウィンドウに切り替え	−	−	−	−	−	−
通信速度	使用するモデムに合わせてください					
データビット	ホストに依存します※1					
パリティ	ホストに依存します※1					
ストップビット	ホストに依存します※1					
フロー制御	ホストに依存します					

※1：ホストに依存しますが、多くの場合はデフォルト（初期値）のままで使用できます。

手順 35 タブの「ダイヤルのオプション」を選択します。
ダイヤルのオプション画面が表示されます。

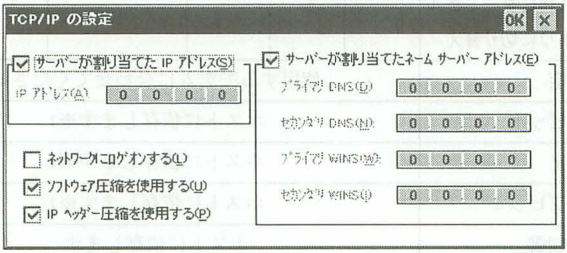


手順36 接続する回線に合わせて、以下のように設定を行います。
「−」と表示されている項目は、設定してもしなくてもかまいません。

	自動(直通)	自動(内線)	デジタル公衆電話	PHS(みなし音声接続)	PHS(PIAFS)	携帯電話
待ち時間経過後に呼び出しをキャンセルする	−	−	−		−	−
発信音がしてからダイヤルする	☑	☐	☑	−	☑	☑
追加設定	モデムの仕様に合わせて適宜設定してください					

手順37 デバイスのプロパティが設定できたら OK ボタンを選択します。
【新しいダイヤルアップ接続】画面に戻ります。

手順38 TCP/IPの設定(P) ボタンを選択します。
【TCP/IPの設定】画面が表示されます。



手順39 「サーバーが割り当てたネームサーバーアドレス(E)」を☐にし、「プライマリDNS(D)」と「セカンダリDNS(N)」を入力します。

手順40 OK ボタンを選択します。
【新しいダイヤルアップ接続】画面に戻ります。

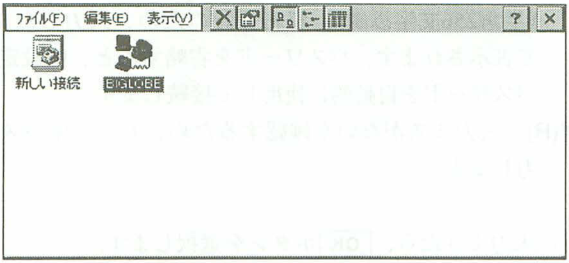
手順41 「電話番号(T)」に、接続先ホストの電話番号を入力します。

手順42 「市外局番(R)」に接続先の市外局番を入力します。接続先の市外局番と、使用する場所の市外局番が同じ場合も入力してください。
「国番号(U)」にはあらかじめ日本の国番号「81」が入力されているので、そのままにします。

参考▶ 「市外局番(R)」「国番号(U)」には、現在選択している「発信元」で指定されている市外局番、国番号があらかじめ入力されています。

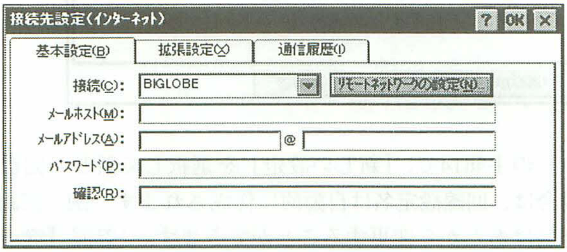
手順43 終了ボタンを選択します。

作成した接続が画面に表示されます。



手順44 作成した接続が反転表示されている状態で［ファイル(F)］－［閉じる(C)］を選択します。

【接続先設定(インターネット)】画面に戻ります。「接続(C)」に、作成したリモートネットワークの接続先名が表示されています。



手順45 以下の設定を行います。

● メールホスト(M)　メールホストのアドレスを入力します（半角128文字以内）。
受信用ホスト（POP3）と送信用ホスト（SMTP）が異なるプロバイダの場合は、「メールホスト(M)」には受信用ホストのアドレスを入力します。送信用ホストのアドレスは、タブの「拡張設定(X)」を選択して、「送信ホスト(S)」に入力します。

入門編 第2章 電子メールを送ってみよう

- メールアドレス(A)　使用者のメールアドレスをアカウントとドメインに分けて入力します（それぞれ半角64文字以内）。アカウントを省略すると、ID設定で指定したIDを自動的に使用して接続します。
- パスワード(P)　メールアドレスに対するパスワードを入力します（半角256文字以内）。秘密保護のため、入力した文字は「*」で表示されます。パスワードを省略すると、ID設定で指定したパスワードを自動的に使用して接続します。
- 確認(R)　入力ミスがないか確認するため、もう一度パスワードを入力します。

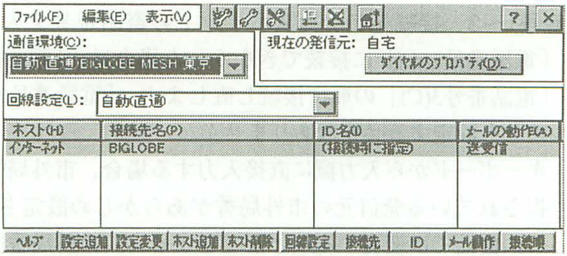
手順46　各項目に入力できたら、[OK]ボタンを選択します。
通信環境の内容を確認する画面が表示されます。



参考▶　『2.2.1』の手順14で、「新しい設定」を選択して新しい回線設定を作成した場合は、回線設定名は自動的に作成されます（例：回線設定5)。回線設定名はあとから変更することができます。（参照『機能リファレンス 1.5.1 回線設定を追加／編集する』）

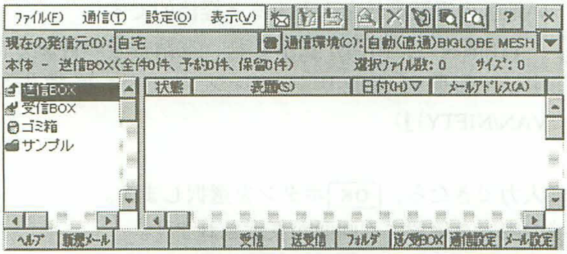
参考▶　『2.2.1』の手順16で複数のホストを選択した場合は、選択したホストの数だけID設定画面と接続先設定画面が表示されます。選択したホストすべてのID設定と接続先設定が終わると、通信環境の内容を確認する画面が表示されます。

手順47　設定した内容が正しいことを確認し、[完了(F)]ボタンを選択します。
これで通信環境の設定が終わりました。
通信設定のメイン画面に戻ります。



手順**48**　［ファイル(F)］－［閉じる(C)］を選択します。

MGメールのメール一覧画面が表示されます。作成した通信環境が「通信環境(C)」に表示されています。

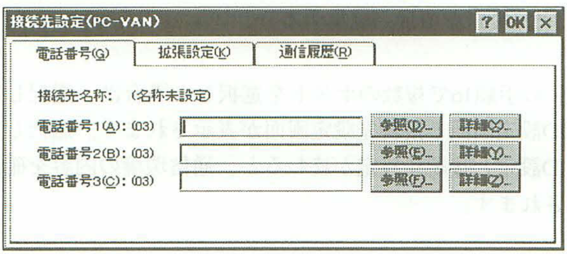


2.2.3 パソコン通信（BBS）の接続先設定

通信環境を新しく作成するときに、接続先ホストとして「PC-VAN」または「NIFTY-Serve」またはその他のパソコン通信（BBS）を選択した場合（参照『2.2.1』手順16）の操作方法について説明します。

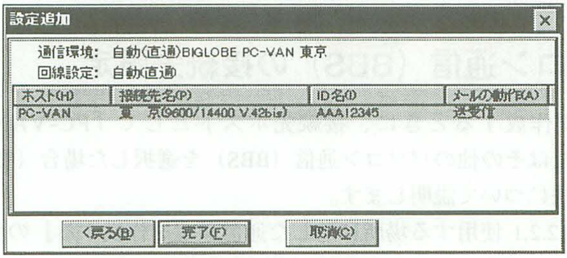
ここでの説明は、『2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』の手順23からの続きです。

手順**24**　接続先ホストとしてパソコン通信（BBS）を選択した場合は、以下の画面が表示されます。



- 電話番号1～3　接続先アクセスポイントの電話番号を入力します。「電話番号1(A)」に接続できなかった場合は、「電話番号2(B)」、「電話番号3(C)」の順に接続し直します。「電話番号2～3」は必ずしも設定する必要はありません。
  キーボードから入力欄に直接入力する場合、市外局番は現在選択されている発信元の市外局番があらかじめ設定されていて、この画面では変更することができません。市外局番を変更したいときは[詳細]ボタンを選択してください。
- [参照]　【アクセスポイント参照】画面が表示され、一覧の中からアクセスポイントを選択することができます。
  アクセスポイントは、本機をご使用になる場所にできるだけ近い地区の電話番号を入力すると経済的です。
- [詳細]　【詳細設定】画面が表示され、電話番号の詳細が設定できます。（参照『機能リファレンス 1.6.4 接続先設定（PC-VAN/NIFTY）』）

手順25　各項目に入力できたら、[OK]ボタンを選択します。
通信環境の内容を確認する画面が表示されます。



参考▶　『2.2.1』の手順14で、「新しい設定」を選択して新しい回線設定を作成した場合は、回線設定名は自動的に作成されます（例：回線設定5）。回線設定名はあとから変更することができます。（参照『機能リファレンス 1.5.1 回線設定を追加／編集する』）

参考▶　『2.2.1』の手順16で複数のホストを選択した場合は、選択したホストの数だけID設定画面と接続先設定画面が表示されます。選択したホストすべてのID設定と接続先設定が終わると、通信環境の内容を確認する画面が表示されます。

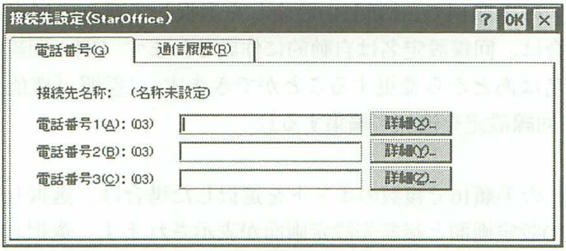
手順26 設定した内容が正しいことを確認し、[完了(F)] ボタンを選択します。
これで通信環境の設定が終わりました。
通信設定のメイン画面に戻ります。

手順27 ［ファイル(F)］－［閉じる(C)］を選択します。
MGメールのメール一覧画面が表示されます。作成した通信環境が「通信環境(C)」に表示されています。

2.2.4 ゲートウェイの接続先設定

通信環境を新しく作成するときに、接続先ホストとしてゲートウェイ（StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ゲートウェイ）を選択した場合（参照『2.2.1』手順16）の操作方法について説明します。
ここでの説明は、『2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』の手順23からの続きです。

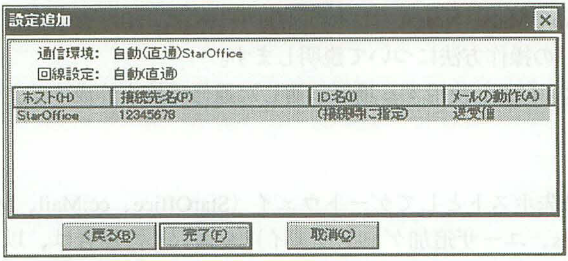
手順24 接続先ホストとしてゲートウェイ（StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ゲートウェイ）を選択した場合は、以下の画面が表示されます。



- **電話番号1～3**　接続先アクセスポイントの電話番号を入力します。
「電話番号1(A)」に接続できなかった場合は、「電話番号2(B)」、「電話番号3(C)」の順に接続し直します。「電話番号2～3」は必ずしも設定する必要はありません。
キーボードから入力欄に直接入力する場合、市外局番は現在選択されている発信元の市外局番があらかじめ設定されていて、この画面では変更することができません。市外局番を変更したいときは [詳細] ボタンを選択してください。

- オプション(O)　Notesまたはユーザ追加ゲートウェイに接続する場合のみ設定します。メールゲートウェイソフトウェアの説明書に記載されている場合は、その記載内容に従って入力してください。
- ポストオフィス名(P)　cc:Mailに接続する場合のみ設定できます。接続時に使用するポストオフィス名を入力します。
- 詳細　【詳細】画面が表示され、電話番号の詳細が設定できます。（参照『機能リファレンス 1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ)』）

手順25　各項目に入力できたら、OK ボタンを選択します。
通信環境の内容を確認する画面が表示されます。



参考▶　『2.2.1』の手順14で、「新しい設定」を選択して新しい回線設定を作成した場合は、回線設定名は自動的に作成されます（例：回線設定5)。回線設定名はあとから変更することができます。（参照『機能リファレンス 1.5.1 回線設定を追加／編集する』）

参考▶　『2.2.1』の手順16で複数のホストを選択した場合は、選択したホストの数だけID設定画面と接続先設定画面が表示されます。選択したホストすべてのID設定と接続先設定が終わると、通信環境の内容を確認する画面が表示されます。

手順26　設定した内容が正しいことを確認し、完了(F) ボタンを選択します。
これで通信環境の設定が終わりました。
通信設定のメイン画面に戻ります。

手順27　［ファイル(F)］－［閉じる(C)］を選択します。
MGメールのメール一覧画面が表示されます。作成した通信環境が「通信環境(C)」に表示されています。

2.2.5 回線設定を行うときの注意事項

屋内、車内、外出先の公衆電話など、さまざまな場所から本機を使い通信を行うことができます。本機を使用する場所によって、いくつか注意すべき点があります。ここでは、そのような注意点を場所ごとにまとめてあります。

それぞれの接続方法については、『機能リファレンス 第10章 回線の接続方法』を参照してください。

■外線発信番号が必要な回線を使用する場合

オフィスやホテルなどから外線電話をかける場合は、以下の操作を行ってください。

- 外線発信番号を確認の上、通信設定のメイン画面で[ダイヤルのプロパティ(D)]ボタンを選択し、【通信のプロパティ】画面で[編集(E)]ボタンを選択します。【ダイヤルパターンの編集】画面が表示されるので、「市内通話(L)」「市外通話(D)」「国際通話(I)」のそれぞれ先頭に外線発信番号とカンマ「,」を入力してください（例：0,G)。
- 通信設定の【回線設定】画面で[モデムの設定(C)]ボタンを選択し、【デバイスのプロパティ】画面の「ダイヤルのオプション」で「発信音がしてからダイヤルする(W)」を□にしてください。

注意! デジタル式構内交換機（PBX）には、故障する恐れがありますので接続しないでください。構内交換機を使用する場合は、一般加入者回線と同等であることを前もってご確認のうえ接続を行ってください。

■携帯電話に接続して使用する場合

デジタル携帯電話を利用する場合は、デジタルセルラカードをPCカード挿入口に差し込み、通信設定の【回線設定】画面で、「モデムを選んで下さい(M)」からお使いのデジタルセルラカードの名称を選択してください。

■PIAFSを使用する場合

PIAFSを使用する場合は、PIAFS対応PCカードをPCカード挿入口に差し込み、通信設定の【回線設定】画面で「モデムを選んで下さい(M)」からお使いのPIAFS対応PCカードの名称を選択してください。

■手動のPHS（みなし音声接続）を利用する場合

通信設定の【回線設定】画面で以下の設定を行ってください。

・「モデムを選んで下さい(M)」から「標準（内蔵）モデム」またはお使いのモデムカードの名称を選択してください。

・[モデムの設定(C)]ボタンを選択し、【デバイスのプロパティ】画面で「手動ダイヤル（ユーザが電話番号を指定）(M)」を☑にしてください。

■ISDN公衆電話に接続して使用する場合

ISDNの公衆電話を利用する場合は、通信設定の【回線設定】画面で、「電子メールでの巡回時に、電話切断ごとに停止する(O)」を☑にしてください。

ただし、NTTカードCを使用する場合は、通信設定の【回線設定】画面で、以下の設定を行ってください。

・「モデムを選んで下さい(M)」から「標準（内蔵）モデム」またはお使いのモデムカードの名称を選択してください。

・[モデムの設定(C)]ボタンを選択し、【デバイスのプロパティ】画面で「手動ダイヤル（ユーザが電話番号を指定）(M)」を☑にしてください。

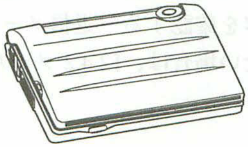
参考▶ 回線設定を修正するには

［編集(E)］－［回線設定(L)］を選択すると【回線設定名一覧】画面が表示されるので、修正したい回線設定を反転表示させて[修正(M)]ボタンを選択します。（参照『機能リファレンス 1.5.1 回線設定を追加/編集する』）

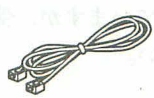
2.3 電話回線に接続する

2.3.1 用意するもの

電子メールは、電話回線を利用してメールホストに接続します。このため本機を電話回線と接続する必要があります。



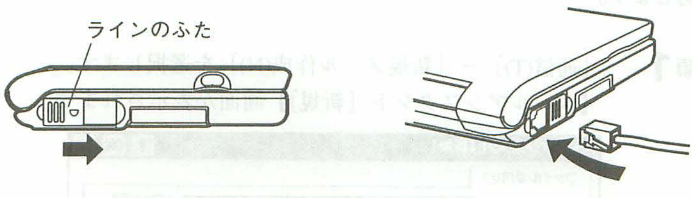
Mobile Gear本体



モジュラーケーブル

2.3.2 Mobile Gearを電話回線に接続する

手順1　本機左側のラインのフタをスライドして開け、添付の電話回線用のモジュラーケーブルのプラグを差し込んでください。



①スライドして開ける　　②プラグを差し込む

ご利用になる電話回線により操作が異なりますので、『機能リファレンス 第10章 回線の接続方法』もあわせてご覧ください。

2.4 電子メールを送信/受信する

電子メールを利用するための準備ができたので、実際にメールを送ったり受け取ったりしてみましょう。
電子メール機能を使用すると、外出先から会社に報告書や日報などを作成し電子メールで送信したり、外出先で自分宛のメールを読むことができます。

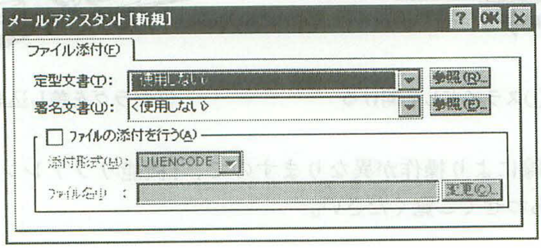
ここでは、電子メールを送信したり受信したりする基本操作について説明します。
「メールを作成して自分宛に送る→受信して内容を確認する→返信メールを送る」という例で説明していますが、受信を先に行いたい場合は、『2.4.2 メールを受信する』をご覧ください。

注意! オンラインサインアップで入会後、一定期間は電子メールサービスの一部が利用できない場合があります。詳しくは、入会したパソコン通信サービスもしくはプロバイダにお問い合わせください。

2.4.1 メールを作成して送信する

新しいメールを作成して送信します。
ここでは、BIGLOBE PC-VANを利用して自分宛てにメールを出すという例に沿って説明します。

手順1 ［通信(T)］－［新規メール作成(N)］を選択します。
【メールアシスタント［新規］】画面が表示されます。



参考▶ ・【メールアシスタント】画面を表示しないようにメール設定を変更した場合は、宛先設定画面が表示されます。手順3へ進んでください。

・【メールアシスタント［新規］】画面は、メール設定の設定内容で初期表示されます。また、【メールアシスタント［新規］】画面で設定を変更しても、メール設定には反映されません。メール設定については、『機能リファレンス 2.6.3 送信時のメール設定』を参照してください。

手順2 【メールアシスタント［新規］】画面では、定型文書や署名文書を選択したりできますが、ここでは何も指定しないで OK ボタンを選択します。

参考▶ 定型文書、署名文書とは

定型文書とは、メール文書の先頭に記述する定型的な挨拶文のことです。署名文書とは、発信者の氏名や連絡先など、メール文書の文末に定型的に記述する文書のことです。

あらかじめエディタで作成し、テキスト形式（.txt）で保存されている文書を指定することができます。

▼をタップするとプルダウンリストボックスが表示され、最近使用したファイルが3つ表示されます。

参照 ボタンを選択するとファイルの一覧画面が表示され、ファイルを選択することができます。

「使用しない」を選択すると、メールに定型文書または署名文書は添付しません。

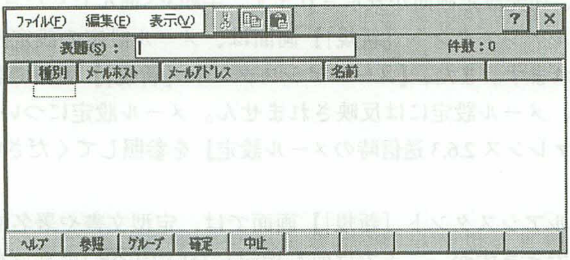
参考▶ ファイルを添付してメールを送るには

「ファイルの添付を行う(A)」を☑にし、「添付形式(M)」と「ファイル名(I)」を選択すると、他のアプリケーションで作成したファイルを添付してメールを送ることができます。添付形式には次の2種類から選択することができます。

・UUENCODE形式

・テキスト形式

手順3　宛先を設定する画面が表示されます。



手順4　まず、「表題(S)」の入力欄に、送信する文書の名前を入力します（全角/半角文字に関係なく30文字以内）。ここでは「通信テスト」と入力します。

参考▶　文字の変換

日本語入力モードと英数字入力モードは、［Alt］＋［半/全］キーを押すと切り替わります。

かな入力とローマ字入力の切り替えは、［スタート］メニューの［設定(S)］を選択し、「日本語入力」アイコンを選択すると設定を行うことができます。

入力した読みがなは、［変換］キーを押すと漢字に変換されます。［変換］キーを何回か押すと、他の漢字候補が表示されます。

文節を区切り直したい場合は、［Shift］＋［←］［→］キーを押してください。

変換した漢字の確定は、［Enter］キーまたは［↓］キーで行います。

日本語入力の詳細については、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

手順5　次に、メールの種別を設定します。

「種別」の入力欄をタップすると、プルダウンリストボックスが表示されます。ここでは「To」を選択します。

参考▶　キーボードで操作を行う場合は、［Tab］キーを押して「種別」の入力欄にフォーカスを移動し［Enter］キーを押すと、プルダウンリストボックスが表示されます。

参考▶ 同じ文書を複数の相手に送るときは、この宛先設定画面で送りたい相手全員を入力します。相手に応じて、以下の種別を選択してください。

- To　メールの正式受信者。
- Cc　メールの写しとして、正式受信者以外に送付するときに指定します。他のメール受信者は、Ccとして誰にメールが届いているか知ることができます。
- Bcc　メールの写しとして、正式受信者以外に送付するときに指定します。他のメール受信者は、Bccとして誰にメールが届いているか知ることはできません。

ただし、メールホストがNIFTY-Serveの場合は、「To」を選択してください。「Cc」や「Bcc」を選択しても、すべて「To」として送信されます。

手順6　次に、メールを送るときに使用するホストを設定します。

「メールホスト」の入力欄をタップするとプルダウンリストボックスが表示されます。ここでは「PC-VAN」を選択します。

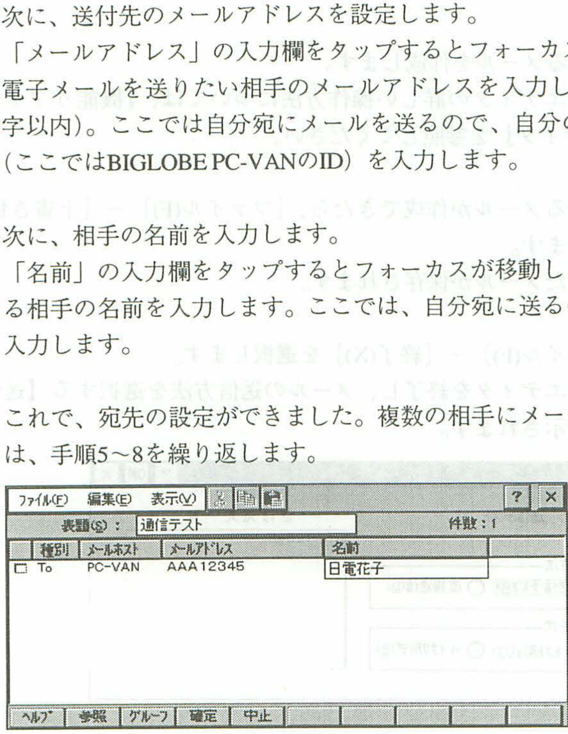
手順7　次に、送付先のメールアドレスを設定します。

「メールアドレス」の入力欄をタップするとフォーカスが移動します。電子メールを送りたい相手のメールアドレスを入力します（半角255文字以内）。ここでは自分宛にメールを送るので、自分のメールアドレス（ここではBIGLOBE PC-VANのID）を入力します。

手順8　次に、相手の名前を入力します。

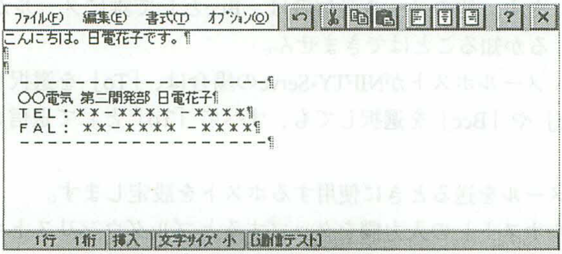
「名前」の入力欄をタップするとフォーカスが移動します。メールを送る相手の名前を入力します。ここでは、自分宛に送るので自分の名前を入力します。

これで、宛先の設定ができました。複数の相手にメールを送りたい場合は、手順5～8を繰り返します。



参考▶ メールの宛先は、キーボードから入力する方法以外にもアドレス帳を参照して選択する方法があります。(参照『2.6.1 メールの送信先をアドレス帳から引用する』)

手順9 ［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、宛先設定の終了を確認するメッセージが表示されるので、確定(D)ボタンを選択します。
メールエディタが起動します。

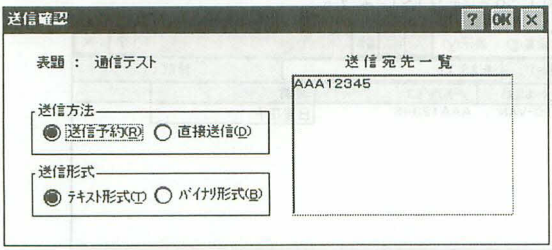


手順2で署名文書や定型文書を選択した場合は、その内容が表示されています。

手順10 送信するメールを作成します。
メールエディタの詳しい操作方法については、『機能リファレンス 第3章 エディタ』を参照してください。

手順11 送信するメールが作成できたら、［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を選択します。
作成したメールが保存されます。

手順12 ［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。
メールエディタを終了し、メールの送信方法を選択する【送信確認】画面が表示されます。



参考 ［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を行わずに、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、「＊＊＊の変更を保存しますか？」というメッセージが表示されます。［はい(Y)］ボタンを選択すると、【送信確認】画面が表示されます。

手順13 「表題」と「送信宛先一覧」が正しいことを確認し、「送信方法」の「直接送信(D)」を◉にします。
また、「送信形式」の「テキスト形式(T)」を◉にします。

手順14 ［OK］ボタンを選択します。
メールの送信が開始され、以下のことが自動的に行われます。
①ネットワークのアクセスポイントに電話をかける。
②ネットワークに接続（ログイン）する。
③メール送信を行う。
④ネットワークへの接続を切断（ログオフ）する。

参考
・「送信予約(R)」を選択した場合は、作成したメールは送信予約メールとして送信BOXに保存されます。送信予約メールは、メール一覧画面で［通信(T)］－［送信(S)］を選択すると送信されます。
・「バイナリ形式(B)」を選択すると、バイナリ形式でメールを送信します。ただし、実際にバイナリ形式でメールを送信するのは、ホストがBIGLOBE PC-VANとNIFTY-Serveの場合のみです。
その他のホストの場合は、UUENCODE形式で送信します。

手順15 送信が終了すると、「メールを＊件送信しました。」というメッセージが表示されます。［OK］ボタンを選択するとメール一覧画面に戻ります。
「送信BOX」フォルダには、今回送信したメールの表題と、送信が済んだことを表す「済」というマークが表示されます。

参考 送信BOXとは？
送信BOXとは、送信済みの文書やこれから送信しようとしている文書が保管されているフォルダです。
・「予」：文書作成や宛先設定が終わり、あとは送信するだけの状態のメール文書（送信予約メール）です。［通信(T)］－［送信(S)］選択すると、送信を開始します。

・「済」：正常に送信できたメール文書です。
・「保」：送信に失敗したメール文書や、とりあえず送信は行わない保留状態のメールです。

参考▶ エラーレポートについて

メールの宛先不正など、ホスト接続以外の理由でメール送信に失敗した場合は、受信BOXにエラーレポートを作成します。また、送信に失敗したメールは表題の前に「保」というマークが表示され、保留状態となります。

2.4.2 メールを受信する

先ほど自分宛てに送信したメールを受信して、内容を確認してみましょう。

手順1 フォルダ一覧から「受信BOX」を選択して反転表示させます。

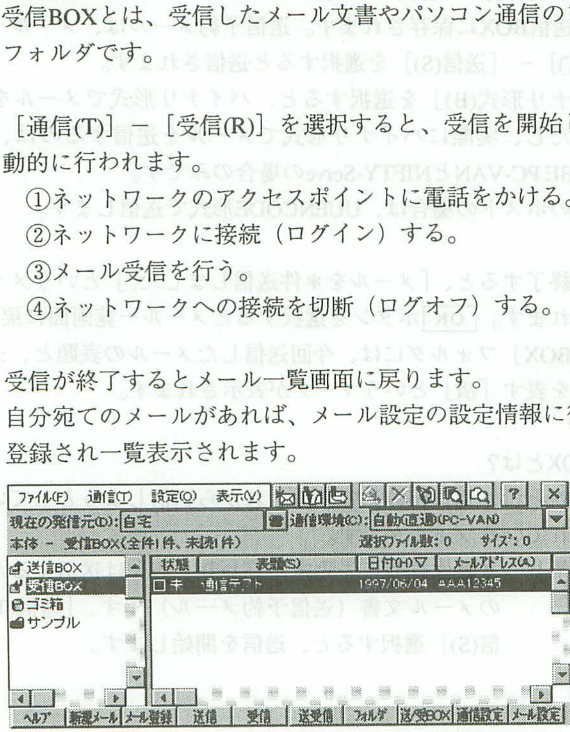
参考▶ 受信BOXとは?

受信BOXとは、受信したメール文書やパソコン通信のログが保管されるフォルダです。

手順2 ［通信(T)］－［受信(R)］を選択すると、受信を開始し以下のことが自動的に行われます。

①ネットワークのアクセスポイントに電話をかける。
②ネットワークに接続（ログイン）する。
③メール受信を行う。
④ネットワークへの接続を切断（ログオフ）する。

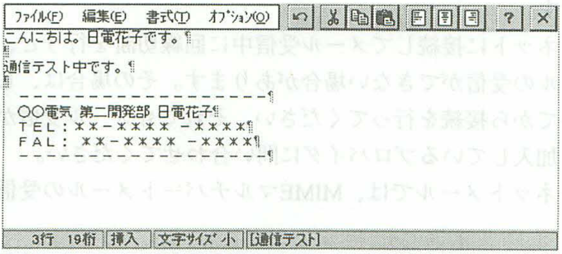
受信が終了するとメール一覧画面に戻ります。
自分宛てのメールがあれば、メール設定の設定情報に従って受信BOXに登録され一覧表示されます。



参考▶ ・まだ開封していないメールは「未」というマークが表示されます。
・メールアドレス欄または氏名欄に「＊」が表示されているものは、宛先が複数あることを示しています。

手順3 メール一覧画面より、開封したいメールをダブルタップ、または反転表示させて Enter キーを押します。

メールエディタがビューアモードで起動し、メールの内容が表示されます。



参考▶ ビューアモードのメールエディタ画面では次のようなことができます。

- ［オプション(O)］－［環境設定(C)］を選択すると、【環境設定】画面が表示され文書の書式を変更することができます。（参照『機能リファレンス 3.7.2 文書の書式を設定する』）
- ［ファイル(F)］－［次の文書(E)］を選択すると、次のメール文書を表示します。
- ［ファイル(F)］－［前の文書(R)］を選択すると、前のメール文書を表示します。
- ［ファイル(F)］－［次の未読(D)］を選択すると、次の未読メール文書を表示します。
- ［ファイル(F)］－［返信(U)］を選択すると、表示しているメールの発信者に返信メールを送ることができます。
- ［ファイル(F)］－［転送(T)］を選択すると、表示しているメールを転送することができます。

手順4 メールを読み終えたら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。

メールエディタを終了してメール一覧画面に戻ります。

表題の左の表示が「未」から「済」に変わります。これは一度開封し読み終わったメールの印です。

参考▶ 一度開封したメールについて
一度開封したメール（メールに付く印が「済」のもの）は、削除しない限り何度でも表示することができます。

参考▶ メール一覧画面で、［通信(T)］－［送受信(T)］を選択すると、送信予約メールを送信してから受信を行う操作を一度に実行します。

注意！
・NIFTY-Serveから受信したバイナリメールは拡張子BINのファイル名で保存されます。
・インターネットに接続してメール受信中に回線切断を行うと、次回接続時にメールの受信ができない場合があります。その場合は、しばらく時間をおいてから接続を行ってください。それでもメール受信ができない場合は、加入しているプロバイダに問い合わせてください。
・インターネットメールでは、MIMEマルチパートメールの受信はできません。
・インターネットメールでは、31Kバイトを超えるメールの受信はできません（31Kバイトまでは受信します）。

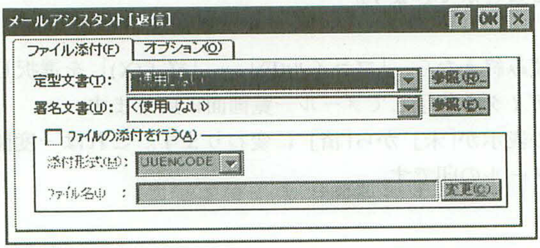
2.4.3 返信メールを送る

受信したメールに対し、返事を作成して返信します。返信する相手の宛先が自動的に指定されるので、メールアドレスを入力する手間を省くことができます。

注意！ 送信BOX内のメールに対して返信メールを送ることはできません。

手順1 フォルダ一覧から「受信BOX」を選択して反転表示させます。

手順2 返信メールを送りたいメールを反転表示させて［通信(T)］－［返信(L)］を選択します。
【メールアシスタント［返信］】画面が表示されます。



受信したメール内容を表示しているメールエディタ（ビューアモード）画面で、［ファイル(F)］－［返信(U)］を選択しても、同様に【メールアシスタント［返信］】画面が表示されます。

参考▶　・【メールアシスタント】画面を表示しないようにメール設定を変更した場合は、宛先設定画面が表示されます。手順9へ進んでください。

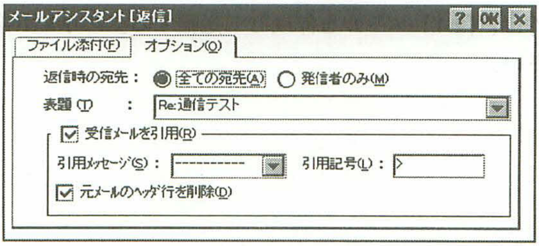
・【メールアシスタント［返信］】画面は、メール設定の設定内容で初期表示されます。また、【メールアシスタント［返信］】画面で設定を変更しても、メール設定には反映されません。メール設定については、『機能リファレンス 2.6.3 送信時のメール設定』を参照してください。

手順3　必要に応じて、次の設定を行います。

- 定型文書(T)　返信メールの冒頭につける定型文書を選択します。
- 署名文書(U)　返信メールの文末につける署名文書を選択します。
- ファイルの添付を行う(A)　返信メールに他のアプリケーションで作成したファイルを添付したい場合は☑にします。
- 添付形式(M)　添付ファイルを送信するときの添付形式を選択します。
- ファイル名(I)　返信メールに添付するファイルを選択します。

手順4　タブの「オプション(O)」をタップします。

【メールアシスタント［返信］】画面のオプション画面が表示されます。



手順5　「返信時の宛先」を選択します。

- 全ての宛先(A)　文書の発信者および受信者すべてに返信します。
- 発信者のみ(M)　発信者のみに返信します。

手順6　「表題(T)」のプルダウンリストボックスから、表題を選択します。

手順7　受信メールを引用するか指定します。引用したい場合は、「受信メールを引用(R)」を☑にして、以下の設定を行います。

- 引用メッセージ(S)　引用する受信メールの先頭に付加するメッセージを選択します。
- 引用記号(L)　引用する受信メールの各行の行頭に付加する記号などを指定します（半角10文字以内）。
- 元メールのヘッダ行を削除(D)　引用する受信メールのヘッダ行を削除するかしないかを設定します。

手順8　返信時の設定ができたら、[OK]ボタンを選択します。
宛先設定画面が表示されます。

手順9　受信したメールの発信者のメールアドレスが表示されていることを確認してください。
宛先設定画面では、受信したメールの発信者以外にも宛先を追加することができます。

手順10　［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、宛先設定の終了を確認するメッセージが表示されるので、[確定(D)]ボタンを選択します。メールエディタが起動します。返信メールを作成してください。

以降の操作は、『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順10以降を参照してください。

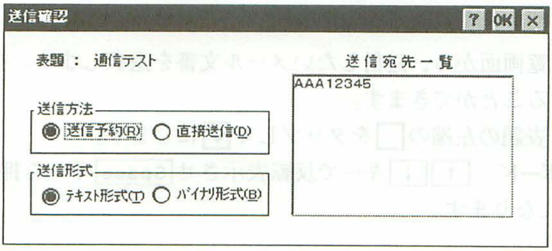
2.5 電子メールのいろいろな送り方

電子メールの送受信操作には慣れたので、もう少し応用的に使いたいという方は、この節をお読みください。

2.5.1 メールを作成し、送信予約する

メールを作成した後すぐに送信するのではなく、いったん送信予約メールとして「送信BOX」に登録しておき、後から送ることができます。
メールをいくつか作成しておき、後から一括してメールを送るときに便利です。
送信予約メールは、1メールホストあたり一度に20件まで送ることができます。

手順 1　『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順1～12までを行い、宛先を設定して文書を作成します。
メールエディタを終了すると、メールの送信方法を選択する【送信確認】画面が表示されます。



手順 2　「送信方法」の「送信予約(R)」を⦿にし、[OK]ボタンを選択します。
メール一覧画面に戻ります。
作成した文書は「送信BOX」に登録されます。表題の左端に、送信予約メールであることを示す「予」というマークが表示されています。

参考▶　ここでは、新規メールを作成して送信予約をする例で説明しましたが、返信、転送、バイナリメール作成、メール登録などでも、同様に【送信確認】画面が表示されるので、送信予約メールに設定することができます。

2.5.2 送信予約メールを送信する

送信予約メール（メール一覧画面で「予」というマークがついています）を送信する方法について説明します。

手順1 メール一覧画面で、[通信(T)] − [送信(S)] を選択します。
メールの送信が開始され、「予」というマークがついているメールがすべて送信されます。送信が終了すると、「メールを＊件送信しました。」というメッセージが表示されます。

手順2 OK ボタンを選択するとメール一覧画面に戻ります。
「予」は「済」に変わり、文書が送信されたことを示します。

2.5.3 指定したメールを送信する

宛先がすでに設定されているメールを一覧画面から選択し、そのまま直接送信します。送信予約の有無は関係ありません。

手順1 メール一覧画面から、送信したいメール文書を選択します。複数の文書を選択することができます。
ペン　表題の左端の□をタップして☑にします。
Ⓐキーボード　↑ ↓ キーで反転表示させ Space キーを押すと、□が☑になります。

手順2 [通信(T)] − [直接送信(D)] を選択します。
メールの送信が開始され、チェックマークのついているメールがすべて送信されます。送信が終了すると、「メールを＊件送信しました。」というメッセージが表示されます。

手順3 OK ボタンを選択するとメール一覧画面に戻ります。

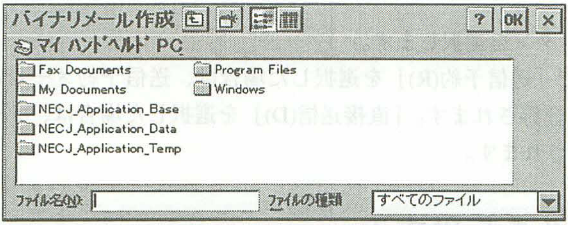
注意! 宛先が設定されていない文書を送信しようとすると、メッセージが表示され送信はできません。

2.5.4 他のアプリケーションで作成した文書を送信する

他のアプリケーションで作成された文書をバイナリメールとして送信します。

手順1 メール一覧画面で、［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］を選択します。

【バイナリメール作成】画面が表示されます。

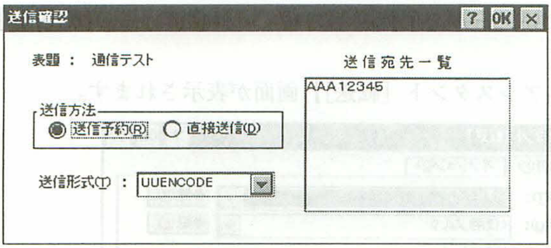


手順2 送信したいファイルを反転表示させ、OKボタンを選択します。

宛先を設定する画面が表示されます。

手順3 宛先を設定し、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択し、確定(D)ボタンを選択します。宛先を設定する方法については、『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順5～8を参照してください。

メールの送信方法を選択する【送信確認】画面が表示されます。



手順4 「送信方法」を設定します。

- 送信予約(R)　送信予約メールになります。
- 直接送信(D)　設定終了後すぐに送信を開始します。

手順5 「送信形式(T)」を選択します。

- UUENCODE　対象メールをUUENCODE形式で送信します。
- テキスト　対象メールをテキスト形式で送信します。
- バイナリ　対象メールをバイナリ形式で送信します。

注意!

・BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve以外からのメール送信では、送信形式を「バイナリ」に指定してもUUENCODE形式で送信します。

・cc:Mailのルータを経由するメールは、UUENCODE形式でエンコードされた部分がなくなる場合もあります。

・8.3形式（ファイル名8バイトと拡張子3バイトからなるDOSのファイル名の形式）以外のファイルを選択しているときに「送信形式(T)」で「UUENCODE」を指定すると、ファイル名は自動生成されます。

手順6 [OK]ボタンを選択します。

手順4で「送信予約(R)」を選択した場合は、送信予約メールとして送信BOXに登録されます。「直接送信(D)」を選択した場合は、メールの送信が開始されます。

2.5.5 メールを転送する

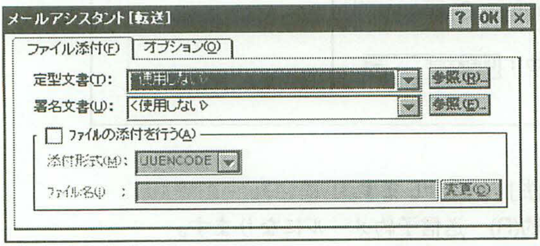
受信したメールを別の相手に転送することができます。

注意! 送信BOX内のメールを転送することはできません。

手順1 フォルダ一覧から「受信BOX」を選択して反転表示させます。

手順2 転送したいメールを反転表示させて［通信(T)］－［転送(F)］を選択します。

【メールアシスタント［転送］】画面が表示されます。



受信したメール内容を表示しているメールエディタ（ビューアモード）画面で、［ファイル(F)］－［転送(T)］を選択しても、同様に【メールアシスタント［転送］】画面が表示されます。

参考▶ ・【メールアシスタント】画面を表示しないようにメール設定を変更した場合は、宛先設定画面が表示されます。手順7へ進んでください。

・【メールアシスタント［転送］】画面は、メール設定の設定内容で初期表示されます。また、【メールアシスタント［転送］】画面で設定を変更しても、メール設定には反映されません。メール設定については、『機能リファレンス 2.6.3 送信時のメール設定』を参照してください。

手順3 必要に応じて、次の設定を行います。

- 定型文書(T)　転送メールの冒頭につける定型文書を選択します。
- 署名文書(U)　転送メールの文末につける署名文書を選択します。
- ファイルの添付を行う(A)　転送メールに他のアプリケーションで作成したファイルを添付したい場合は☑にします。
- 添付形式(M)　添付ファイルを送信するときの添付形式を選択します。
- ファイル名(I)　転送メールに添付するファイルを選択します。

手順4 タブの「オプション(O)」をタップします。

【メールアシスタント［転送］】画面のオプション画面が表示されます。



手順5 必要に応じて、次の設定を行います。

- 表題(T)　リストボックスから表題を選択します。
- 引用メッセージ(M)　転送する受信メールの先頭に付加するメッセージを選択します。「なし」を選択すると、メッセージは付加しません。
- 元メールのヘッダ行を削除(D)　転送する受信メールのヘッダ行を削除するかしないかを設定します。

手順6 転送時の設定ができたら、[OK]ボタンを選択します。

宛先を設定する画面が表示されます。

手順 **7**　メールを転送する相手の宛先を設定します。
詳しい操作方法は、『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順5～8を参照してください。

手順 **8**　［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、宛先設定の終了を確認するメッセージが表示されるので、確定(D)ボタンを選択します。メールエディタが起動します。必要であればメッセージを入力して転送メールを作成してください。

以降の操作は、『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順10以降を参照してください。

2.5.6 作成されているメールの内容や宛先を修正する

すでに登録されている送信予約メールや保留メールの内容や宛先を修正してから送信します。

送信済みのメールの内容や宛先を修正して、新たに送信することもできます。
ただし、この場合は元のメールに上書き保存されてしまうので、元のメールは削除されます。元のメールを削除しないで送信済みメールを修正して送信したい場合は、あらかじめ［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］や［複写(C)］を選択し、別ファイルとして保存してから操作を行ってください。

手順 **1**　フォルダ一覧から「送信BOX」を選択して反転表示させます。

手順 **2**　修正したい文書を反転表示させ、［通信(T)］－［メール修正(E)］を選択します。
宛先を設定する画面が表示されます。

手順 **3**　宛先を修正したい場合は、設定したときと同じ要領で修正します。

手順 **4**　修正できたら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、宛先設定の終了を確認するメッセージが表示されるので、確定(D)ボタンを選択します。
メールエディタが起動します。

手順5　メール内容を修正したい場合は、メールを修正します。

手順6　送信するメールが作成できたら、［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を選択します。
作成したメールが保存されます。

手順7　［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。
メールエディタを終了し、メールの送信方法を選択する【送信確認】画面が表示されます。

手順8　「送信予約(R)」を選択して［OK］ボタンを選択すると、送信予約メールとして「送信BOX」に登録します。
「直接送信(D)」を選択して［OK］ボタンを選択すると、メールの送信を開始します。

参考▶　**作成されているメールの宛先のみを修正する**
宛先だけを修正したい場合は、メール一覧画面で宛先を修正したいメールを反転表示させ、［設定(O)］－［宛先設定(A)］を選択します。宛先を設定する画面が表示され、宛先を修正することができます。
ただし、カレントフォルダが「受信BOX」の場合は、この操作は行えません。

参考▶　**複数のメールの宛先を一括して修正する**
選択した複数のメールを一括して同じ宛先に修正することができます。
メール一覧画面の「送信BOX」フォルダから、文書を複数選択します(「状態」を☑にします)。［設定(O)］－［一括宛先設定(A)］を選択すると宛先設定画面が表示されます。宛先を設定し［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、終了を確認するメッセージが表示されます。
［確定(D)］ボタンを選択すると【送信確認】画面が表示されます。各項目を設定し［OK］ボタンを選択すると、宛先が一括して修正されます。

一括宛先設定を行うときは、通常のテキストメールとバイナリメールを混同しないでください。【送信確認】画面で、「テキスト形式(T)」を選択すると、バイナリメールは正常に送信できません。「バイナリ形式(B)」を選択すると、テキストメールもバイナリに変換されます。

参考▶ 「送信BOX」のメール文書に対しては、次のような設定変更もできます。
・［設定(O)］－［予約(G)］を選択すると、選択したメール文書に「予」というマークがつき送信予約メールになります。
・［設定(O)］－［保留(K)］を選択すると、選択したメール文書に「保」というマークがつき保留メールになります。

2.5.7 時間を指定してメールを送受信する（タイマーメール）

本機の電源を切っていても、指定した時間に自動的にメールを送信/受信/送受信することができます。送信するメールは、送信BOXで「予」というマークがついている送信予約メールです。

次のどちらかの方法で時間を設定します。
・特定の時刻（最大3件）を指定して、その時刻に送信/受信/送受信する。
・一定の時間間隔で送信/受信/送受信する。

注意！ タイマーメールを予約する前に、次の点を確認してください。
・IDおよびパスワードは、通信設定で指定してください。「接続時に指定」に設定されていると送受信を実行することができません。
・電話回線へ接続されているか、通信設定は正しく設定されているかを確認して、そのままメールの送受信が行えるようにしてください。
・タイマーメールを送受信する場合は、電源にACアダプタをご使用になることを推奨します。電池のみで使用すると、途中で主電池が消耗した場合に予約が実行できなくなるほか、副電池も消耗すると本機に保存されているデータが消去されることがあります。ACアダプタをご使用にならない場合は、電池の残り容量が十分にあることを確認してください。

ここでは、朝10時にメールの送信と受信を行うように設定する例で説明します。

手順1 メール一覧画面で、［設定(O)］－［タイマーメール(R)］を選択します。
【タイマーメールのプロパティ】画面が表示されます。



手順2　「時間設定」を設定します。ここでは「時刻指定(J)」を◉にします。

手順3　「時間指定(1)」を☑にして、時刻の入力欄に[1][0]と入力します。

参考▶　**複数の時刻を指定するには**

時刻を指定してメールを送受信する場合は、同時に3件まで時刻を設定することができます。「時間指定(2)」または「時間指定(3)」を☑にして、入力欄に時刻を入力してください。

手順4　「動作」を設定します。ここでは「送受信(T)」を選択します。

手順5　[OK]ボタンを選択します。

設定した内容が登録され、メール一覧画面に戻ります。

指定した時刻になると電子メールの送受信を行います。

参考▶　**タイマーメールの予約を解除するには**

【タイマーメールのプロパティ】画面で、[予約解除(C)]ボタンを選択して[OK]ボタンを選択すると、予約が解除されます。

指定した時刻になっても、電子メールの送受信は行われません。

2.5.8 条件を指定してメールを受信する

指定した条件を満たすメールのみを検索して受信することができます。
次のような条件を指定することができます。

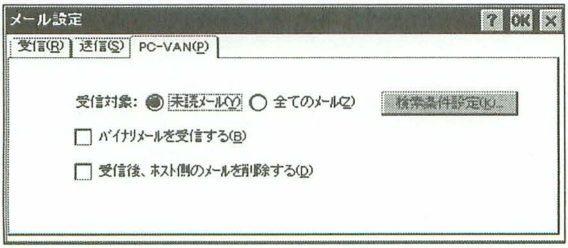
- ・指定したメールアドレスから発信されたメールのみを受信する。
- ・指定した発信日のメールのみを受信する。
- ・指定した表題のメールのみを受信する。

注意! メールホストがインターネットまたはNIFTY-Serveの場合は、検索受信はできません。

ここでは、1997年7月1日から7月3日までに発信されたメールのみを受信する例で説明します。

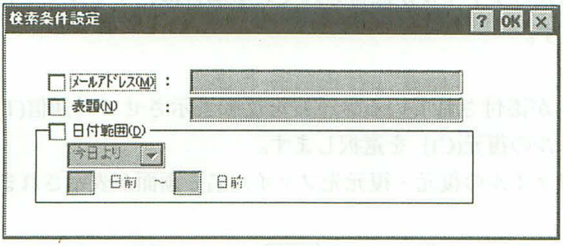
手順1 メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択します。
【メール設定】画面が表示されます。

手順2 接続するホストのタブ（PC-VAN、cc:Mail、MS Mail、StarOffice、Notes、その他のユーザ追加ホスト）を選択します。
各ホストのメール設定画面が表示されます。下記は「PC-VAN」の画面です。



手順3 「受信対象」を「全てのメール(Z)」にします。
メールホストが「MS Mail」の場合は、設定する必要はありません。

手順 **4**　[検索条件設定(K)] ボタンを選択します。
【検索条件設定】画面が表示されます。



手順 **5**　「日付範囲(D)」を☑にし、プルダウンリストボックスから「指定日」を選択します。

手順 **6**　日付の入力欄に「970701」〜「970703」と入力して（半角数字6文字）、[OK] ボタンを選択します。
【メール設定】画面に戻ります。

手順 **7**　[OK] ボタンを選択すると、メール一覧画面に戻ります。

手順 **8**　［通信(T)］－［受信(R)］を選択すると、指定した条件を満たすメールのみを受信します。

参考▶　日付を指定する以外にも、次のような条件を設定することができます。

- **メールアドレス(M)**　受信したい相手のメールアドレスを入力します（256文字以内）。
- **表題(N)**　受信したいメールの表題を入力します（30文字以内）。入力した文字列を含む表題のメールを受信します。
- **日付範囲(D)「今日より」**　開始と終了の日付を入力します。日付を指定するほかに、「今日から何日前」という条件を設定することができます。

　例　「5」〜「1」…5日前から昨日までに発信されたメールのみを受信します

2.5.9 添付ファイルを復元する

メールにバイナリ形式のファイルが添付されている場合は、フォルダを指定して復元することができます。

手順1 ファイルが添付されているメールを反転表示させて［通信(T)］－［添付ファイルの復元(C)］を選択します。
【添付ファイルの復元・復元先ファイル名】画面が表示されます。

手順2 復元先のフォルダを指定して、ON ボタンを選択します。
指定したフォルダに添付ファイルが復元されます。

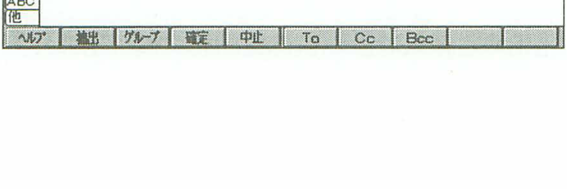
2.6 電子メールの便利な設定

電子メールを送受信するときに知っていると便利な機能をご紹介します。

2.6.1 メールの送信先をアドレス帳から引用する

メールの宛先を設定するときに、毎回送信先をキーボードから入力しなくても、アドレス帳に登録済みのデータ（氏名、メールアドレス等）を引用して宛先を指定することができます。
アドレス帳へのデータの登録方法は、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

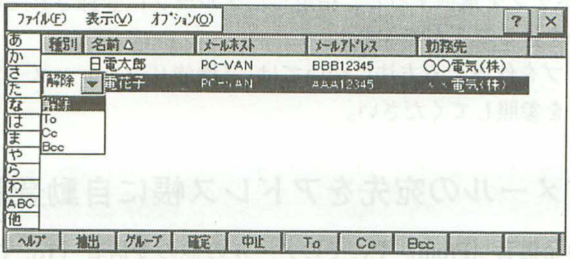
手順1 宛先を設定する画面で、［ファイル(F)］－［アドレス参照(A)］を選択します。
アドレス参照画面が表示されます。



手順2　メールを送信する相手の「種別」の欄をタップします。

メール種別のプルダウンリストボックスが表示されるので、「To」、「Cc」、「Bcc」のいずれかを選択します。

メールの種別を誤って選択してしまったときは、「解除」をタップすると選択を取り消すことができます。



参考▶　メールの種別

- To　メールの正式受信者を指定します。
- Cc　メールを写しとして正式受信者以外へ送信する際に指定します。
- Bcc　メールを写しとして正式受信者以外へ送信する際に指定します。他のメール受信者には配布されたことはわかりません。

注意!　メールホストがNIFTY-Serveの場合は、「To」を選択してください。「Cc」や「Bcc」を指定しても、すべて「To」として送信されます。

手順3　送信する相手すべてにメールの種別を指定できたら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。

宛先を設定する画面に戻り、アドレス帳から引用されたデータが表示されます。

手順4　宛先設定画面で［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、メールエディタが起動しますので、『2.4.1 メールを作成して送信する』の手順10以降を参考にメールを作成してください。

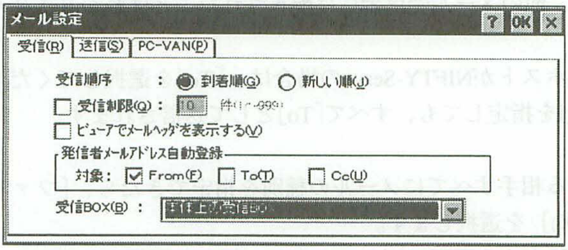
アドレス参照画面での詳しい操作方法は、『機能リファレンス 第7章 アドレス参照での操作』を参照してください。

参考▶ アドレス帳から引用する方法のほかにも、グループを指定して宛先を設定する方法があります。グループとは、あらかじめ同報送信する個人をまとめて1つの宛先として登録しておいたものです。
宛先設定画面で［ファイル(F)］－［グループ参照(G)］を選択すると、【宛先設定－グループ選択】画面が表示されます。「種別」を指定して OK ボタンを選択すると、指定したグループに登録されている全員にメールを送ることができます。
グループを作成する方法については、『機能リファレンス 9.3 グループ登録』を参照してください。

2.6.2 受信メールの宛先をアドレス帳に自動登録する

受信したメールの発信者（From）や、そのメールの他の受信者（To、Cc）のメールアドレスを、アドレス帳に自動的に登録することができます。
メールアドレスは、アドレス帳の「電子メール3」という項目に自動登録されます。

手順1 メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択します。
【メール設定】（受信）画面が表示されます。



手順2 「発信者メールアドレス自動登録」で、自動登録したい対象を☑にします。

- From(F)　受信したメールの「From」「Reply-To」に記述されているメールアドレスをアドレス帳に自動登録します。
- To(T)　受信したメールの「To」に記述されているメールアドレスをアドレス帳に自動登録します。
- Cc(U)　受信したメールの「Cc」に記述されているメールアドレスをアドレス帳に自動登録します。

手順 3　[OK] ボタンを選択すると、メール一覧表示画面に戻ります。
これ以降受信したメールの宛先は、設定した条件でアドレス帳に自動登録されます。

2.6.3 定型文書・署名文書を引用する

メール作成時に記述する定型的な挨拶や文末の署名を、あらかじめエディタでテキスト形式の文書（.txt）として作成しておくことにより、自動的にメール文書に付加することができます。

参考▶　**定型文書と署名文書**

定型文書とは、「こんにちは。日電太郎です。」のようなメールの書き出しに入力する挨拶などを記述した文書です。

署名文書とは、送信者の名前や連絡先などを記述した以下のような文書です。

－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－

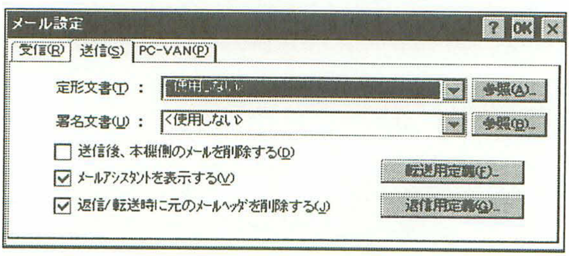
氏　名：日電太郎
会社名：○×物産　営業部
ＴＥＬ：123-45-6789　　　　　ＦＡＸ：123-45-7890

－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－

手順 1　あらかじめエディタで定型文書や署名文書を作成し、テキスト形式（.txt）で保存してください。

手順 2　メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択します。
【メール設定】画面が表示されます。

手順 3　タブの「送信(S)」をタップします。
【メール設定】画面の送信設定画面が表示されます。



手順 **4**　「定型文書(T)」および「署名文書(U)」を指定します。

参照 ボタンを選択すると、ファイルの一覧画面が表示され、定型文書ファイルや署名文書ファイルを選択することができます。

手順 **5**　「定型文書(T)」または「署名文書(U)」の入力欄にファイル名が入力できたら、 OK ボタンを選択します。

メール設定の設定内容を登録し、メール一覧画面に戻ります。

これ以降、メールを作成するときはメール設定で指定した定型文書と署名文書があらかじめ入力されているので、このほかに必要な文章を入力してメールを作成します。

参考▶　【メール設定】画面で設定した定型文書や署名文書が【メールアシスタント】画面に初期表示されます。

ただし、【メールアシスタント】画面で定型文書や署名文書を変更しても、その設定は【メール設定】画面には反映されません。

第3章

FAXを送ってみよう

電話回線やISDN対応のデジタル公衆電話、携帯電話を使って、本機からFAXに文書を送信したり、FAXから本機に文書を受信したりすることができます。
回線を接続する方法については、『機能リファレンス 第10章 回線の接続方法』を参照してください。

注意!

FAX送受信を行う前に、本機のモジュラージャックと電話回線をモジュラーケーブルで接続するか、デジタルセルラカードで携帯電話と接続してください。電話回線に接続する場合は、モデムカードを使用することもできます。
デジタル携帯電話でFAX機能を使用する場合、携帯電話側の設定が必要な場合があります。

3.1 FAXを送信する

本機に保存されている文書を相手先のFAXに送信します。
FAX送信は次のような流れで行います。

1.通信設定を行う

ダイヤル設定と、使用するモデムの種類を設定します。

↓

2.送信設定を行う

ページヘッダや送付票をつける/つけないなどの設定を行います。

↓

3.文書名、タイトル、宛先を指定する

宛先は、直接入力する方法と、アドレス帳やグループを参照して選択する方法があります。

↓

4.FAX送信する文書を作成する/選択する

すでに作成されている文書を選択する方法と、新しく文書を作成する方法があります。

↓

5.FAX送信を実行する

手動送信と自動送信があります。

送信できる文書は、次の形式のファイルです。

- ・FAXエディタで作成した文書（.fax）
- ・受信したFAX文書（.fax）
- ・テキスト形式の文書（.txt）
- ・メール文書形式（.txt）（電子メール機能で送信/受信した文書）
- ・ビットマップ形式の文書（.2bp）

送信方法には、次の２つがあります。

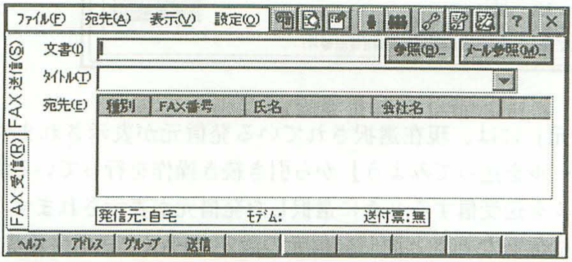
- ・手動送信：FAX番号のダイヤルと送信開始の指定を手動で行います。
- ・自動送信：FAX番号のダイヤルから回線切断まですべて自動で行われます。

注意!

- ・FAX送信できる文書の大きさは、A4サイズのみです。
- ・FAX送信できるテキスト形式およびメール文書形式（.txt）の文書は、54行（1行は半角80文字以内）以内のものです。また、54行目に改行コードを入れないでください。

ここでは、すでに作成されている文書を選択して、内蔵モデムを使って手動送信または自動送信する例に沿って説明します。

手順1　デスクトップから、「MG FAX」アイコンを選択すると、FAX画面が表示されます。

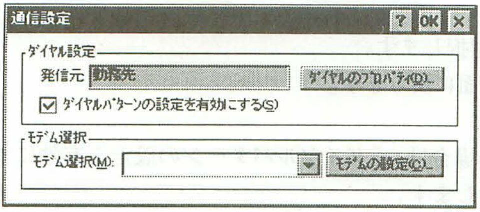


参考▶　FAX画面の送信モード/受信モードは、[Ctrl]＋[Tab]キーを押すか、画面左端のタブ部分をタップすると、切り替えることができます。

手順2　まず、FAXを送信するときの通信設定を行います。この通信設定は、電子メールを送受信するときに行った通信設定とは一部異なりますので、必ず行ってください。

［設定(O)］－［通信設定(T)］を選択します。

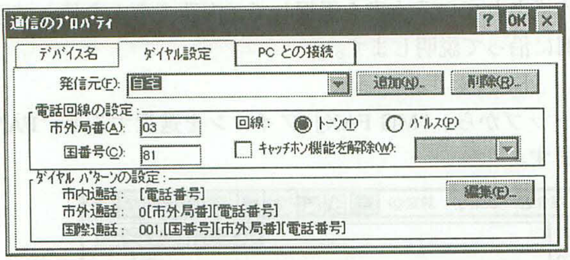
【通信設定】画面が表示されます。



手順3　発信元の設定を行います。

発信元を変更したい場合は、[ダイヤルのプロパティ(D)]ボタンを選択します。【ダイヤルのプロパティの説明】画面が表示されるので、よく読んでから[OK]ボタンを選択してください。

【通信のプロパティ】画面が表示されます。



参考▶ 「発信元」には、現在選択されている発信元が表示されます。『第2章 電子メールを送ってみよう』から引き続き操作を行っている場合は、電子メールを送受信するときに選択した発信元が表示されます。電子メールを送受信したときと同じ発信元の設定でFAXを送信する場合は、「発信元」を変更する必要はありません。

手順4 「発信元(F)」から、使用する場所に適した発信元を選択します。

参考▶ 適切な発信元の設定が作成されていない場合は、追加(N)ボタンを選択します。【発信元の作成】画面が表示されるので、作成する発信元の名前を入力しOKボタンを選択します。【通信のプロパティ】に戻るので、各項目を現在の場所に適するように設定しOKボタンを選択します(参照『2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』手順4〜8)。

手順5 OKボタンを選択します。
【通信設定】画面に戻ります。

手順6 自動送信を行う場合は、「ダイヤルパターンの設定を有効にする(S)」を次のように設定します。
【通信のプロパティ】画面の「ダイヤルパターンの設定」を有効にする場合は☑にします。無効にする場合は□にします。

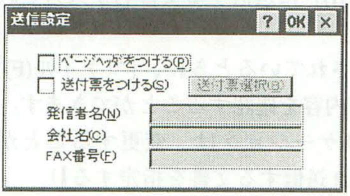
参考▶ 「ダイヤルパターンの設定を有効にする(S)」は、【通信のプロパティ】画面の「ダイヤルパターンの設定」のみ有効/無効にします。無効にした場合も「トーン」、「パルス」の設定は有効です。

手順**7**　「モデム選択(M)」から、使用するモデムを選択します。
ここでは、内蔵モデムを使用するので「標準（内蔵）モデム」を選択します。

注意!　デジタルセルラカードやモデムカードを使用する場合は、モデムの設定(C)ボタンを選択してモデムの設定を行ってください。(参照『機能リファレンス 1.5.3 モデムの詳細設定を行う』)

手順**8**　OKボタンを選択します。
FAX画面（送信モード）に戻ります。これで通信設定は終わりました。

手順**9**　次に、FAXを送信するときの条件を設定します。
［設定(O)］－［送信設定(S)］を選択します。
【送信設定】画面が表示されます。



送信設定の内容は、前回行った条件で登録されているので、前回と同じ条件で行うときは、手順9～11の操作は必要ありません。

手順**10**　必要に応じて以下の設定を行います。

- ページヘッダをつける(P)　送信するFAX文書の先頭に、ページヘッダをつけることができます。□を☑にして、「発信者名(N)」「会社名(C)」「FAX番号(F)」の入力欄にページヘッダに表示したい情報を入力します。
- 送付票をつける(S)　FAXを送信するときに、任意のテキスト形式ファイル（.txt）を送付票として文書の先頭に付加することができます。送付票選択(B)ボタンを選択すると【送付票選択】画面が表示され、送付票として使用する文書を選択することができます。

参考▶ 送付票には、発信日付や文書のタイトル、発信者の名前などを自動的に入力する「差し込み指定文字」を設定することができます。（参照『機能リファレンス5.5.3差し込み指定文字』）

手順11 送信情報が設定できたら、OKボタンを選択します。
FAX画面に戻ります。

手順12 送信する文書を選択します。参照(B)ボタンを選択します。
【参照】画面が表示されます。

手順13 送信する文書を反転表示させ、OKボタンを選択します。
送信したい文書がない場合は、「My Documents」フォルダに入っている「FAX送付」という文書（FAX送付票のサンプルです）を選択してください。
FAX画面に戻ります。「文書(I)」に送信する文書名が入力されています。

参考▶ 「文書(I)」に文書名が入力されているときに、［ファイル(F)］－［表示(V)］を選択すると、文書の内容を確認することができます。
このとき起動されるアプリケーションは、変更することができます。
（参照『機能リファレンス5.2送信する文書を指定する』）

参考▶ FAX送信する文書を一覧から選ぶのではなく、ここで作成することもできます。
［ファイル(F)］－［FAXエディタを起動(O)］を選択すると、FAXエディタが起動します。文書を作成して保存してから［ファイル(F)］－［送信(E)］を選択するとFAX画面に戻り、「文書(I)」にFAXエディタで保存した文書名が表示されます。

手順14 「タイトル(T)」に、送信する文書のタイトルを入力します。
送付票の差し込み文字「%タイトル」や、送信記録の「タイトル」には、この内容が表示されます。

手順15 FAXを送付する宛先を設定します。
「宛先(E)」の一覧の一番上の行をタップして反転表示させ、［宛先(A)］－［編集(E)］を選択します。
「FAX番号」にフォーカスが移動し、宛先を入力することができる状態になります。

手順 **16**　「FAX番号」「氏名」「会社名」をキーボードから入力してください。各項目は[Tab]キーで移動することができます。

注意!　「FAX番号」と「文書(I)」は必ず入力してください。ただし、手動送信をする場合は、「FAX番号」は省略してもかまいません。

参考▶　FAX番号の設定方法

同じFAX番号に送信する場合でも、手動送信と自動送信とでは、入力するFAX番号は次のように異なります。

例　外線発信番号が「0」の内線から、市外局番（例えば03-1234-5678）へFAXする場合

■手動送信をする場合

発信元のダイヤルパターンの設定は無効になるので、通常のFAXを使ってFAX送信するときのようにFAX番号を指定してください。

0-03-1234-5678（ハイフン「-」は省略可）

■自動送信をする場合

発信元の設定に従って回線を接続します。「ダイヤルパターンの設定を有効にする(S)」の設定によっても変わります。

・ダイヤルパターンの設定を無効にしている場合

0-03-1234-5678（ハイフン「-」は省略可）

・ダイヤルパターンの設定を有効にして、「0」発信の設定を行っている（先頭に「0,」が入力されている）場合

03-1234-5678（ハイフン「-」は省略可）

参考▶　宛先は、アドレス帳から引用したり、グループを選択して設定することもできます。（参照『機能リファレンス 5.3.1 アドレスの一覧から宛先を指定する』、『機能リファレンス 5.3.2 宛先グループから選択する』）

参考▶　宛先一覧に入力されている宛先を削除したい場合は、削除したい宛先を反転表示させてから［宛先(A)］－［削除(D)］を選択します。

手順**17** 宛先が設定できたら送信を実行します。

■手動送信の場合

本機と電話回線の間に電話機を接続し、［ファイル(F)］－［手動送信開始(M)］を選択します。

モデム接続のチェックが行われ、手動ダイヤル待ち状態になり「××××××に電話をかけてください」というメッセージが表示されます（手順16でFAX番号の入力を省略した場合は、FAX番号は表示されません）。

表示されている番号に電話をかけてください。相手FAXと接続したら、本機の確認ボタンを選択します。

以降の回線接続→FAX送信→回線切断までの操作はすべて自動的に行われます。

■自動送信の場合

本機と電話回線を接続し、［ファイル(F)］－［送信開始(S)］を選択します。

モデム接続のチェックが行われ、以降の回線接続→FAX送信→回線切断までの操作はすべて自動的に行われます。

手順**18** FAXの送信が正常に終了すると、送信が終了したことを知らせるメッセージが表示されます。

了解ボタンを選択するとFAX画面に戻ります。

参考▶ ［ファイル(F)］－［送信記録(E)］を選択すると、エディタが起動して送信記録が表示されます。送信したFAX文書の送信先や送信結果などを確認することができます。（参照『機能リファレンス 5.7 送信記録を表示する』）

手順**19** ［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、FAX送受信アプリケーションを終了し、デスクトップ画面に戻ります。

3.2 FAXを受信する

本機を使って相手からFAXを受信します。
FAX受信は次のような流れで行います。

1.通信設定を行う
　　使用するモデムの種類を設定します。
　↓
2.受信条件を設定する
　　受信に失敗したときの設定と、受信した文書を格納するメモリの選択を行います。
　↓
5.FAX受信を実行する
　　手動受信と自動受信があります。

受信方法には、次の２つがあります。

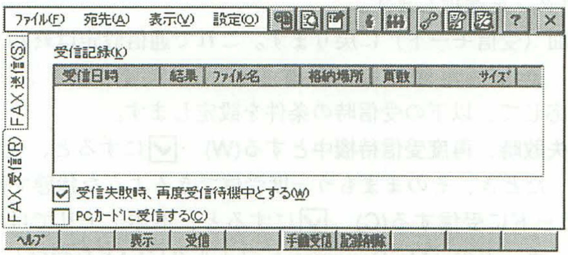
・手動受信：こちらから相手FAXに電話をかけてから、相手にFAXを送ってもらいます。

・自動受信：本機を着信待機状態にし、相手にFAXを送ってもらいます。

ここでは、内蔵モデムを使って、手動受信または自動受信する例に沿って説明します。

手順1　デスクトップから、「MG FAX」アイコンを選択すると、FAX画面が表示されます。

手順2　Ctrl ＋ Tab キーを押すか、画面左端のタブの「FAX受信(R)」をタップして、FAX画面を受信モードに切り替えます。



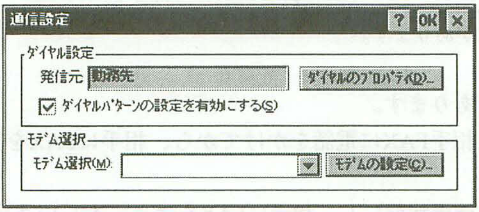
参考▶ 「受信記録(K)」には、受信した文書が新しいものから最大50件まで表示されています。「結果」が「○」は、正常に受信できたもの、「×」は正常に受信できなかったものです。

手順3 通信設定を行います。

この通信設定は、電子メールを送受信するときに行った通信設定とは一部異なりますので、必ず行ってください。ただし、『3.1 FAXを送信する』から引き続き操作を行っていて、同じモデムを使って受信を行う場合は前回の設定が有効なので、手順6に進んでください。

［設定(O)］－［通信設定(T)］を選択します。

【通信設定】画面が表示されます。



手順4 「モデム選択(M)」から、使用するモデムを選択します。

ここでは、内蔵モデムを使用するので「標準（内蔵）モデム」を選択します。

注意! デジタルセルラカードやモデムカードを使用する場合は、モデムの設定(C) ボタンを選択してモデムの設定を行ってください。（参照『機能リファレンス 1.5.3 モデムの詳細設定を行う』）

手順5 OK ボタンを選択します。

FAX画面（受信モード）に戻ります。これで通信設定は終わりました。

手順6 必要に応じて、以下の受信時の条件を設定します。

- 受信失敗時、再度受信待機中とする(W)　☑にすると、受信に失敗したとき、そのままもう一度受信できるような状態で待機します。
- PCカードに受信する(C)　☑にすると、本体メモリではなくメモリカードの「My Documents」フォルダにFAXを受信します。メモリカードに「My Documents」というフォルダが作成されていない場合は、自動的に作成されます。

手順7 受信時の条件が設定できたら受信を実行します。

■手動受信の場合

本機と電話回線の間に電話機を接続し、[ファイル(F)] − [手動受信開始(A)] を選択します。

モデム接続のチェックが行われ、手動ダイヤル待ち状態になり「相手FAXに電話をかけてください」というメッセージが表示されるので、相手のFAX番号に電話をかけてください。

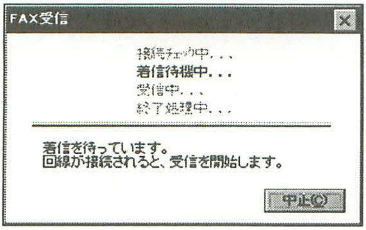
相手側が電話に出てFAX機のスタートボタンなどを押してFAX送信を開始したら、本機の確認ボタンを選択します。ただし、FAX情報サービス等に接続した場合は、FAX情報サービスの案内に従って操作を行ってください。

以降のFAX受信から回線切断までの操作は自動的に行われます。

■自動受信の場合

本機と電話回線を接続し、[ファイル(F)] − [受信開始(R)] を選択します。

モデム接続のチェックが行われ、着信待機の状態になります。



この状態のときに、相手から本機を接続している回線（電話番号）にFAXを送ってもらいます。

以降のFAX受信から回線切断までの操作は自動的に行われます。

手順8 FAXの受信が正常に終了すると、受信が終了したことを知らせるメッセージが表示されます。

了解ボタンを選択すると、FAX画面に戻ります。

受信した文書が、「受信記録(K)」の一覧に表示されています。

手順9　「受信記録(K)」の一覧から、表示したい文書を反転表示させ、[ファイル(F)] − [表示(V)] を選択すると、FAXエディタが起動してFAX文書の内容が表示されます。

受信したFAX文書は、FAXエディタで編集したり、転送することができます。

手順10　[ファイル(F)] − [終了(X)] を選択します。

FAXエディタを終了し、FAX画面に戻ります。

手順11　[ファイル(F)] − [終了(X)] を選択します。

FAX送受信アプリケーションを終了し、デスクトップ画面に戻ります。

機能リファレンス

『機能リファレンス』は、本機の機能についてリファレンス的に記述しています。
『入門編』をお読みになり、本機の基本的な操作についてマスターされたあと、より応用的な機能を使いたくなったときにお読みになってください。
基本的に本機のほとんどの機能を説明していますが、入門編ですでに説明している機能については説明を簡略化しています。また、一部についてはCD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12 アプリケーションCD-ROM）に記載しています。この場合は参照箇所を記載していますので、そちらをご覧ください。

第1章

通信環境の設定

ホストと接続するための電話番号や回線の種類を設定する

電子メール機能やパソコン通信機能を使って通信を行うときの通信環境を、使用する場所や目的に合わせて設定します。

CONTENTS

1.1 通信設定とは …………………………94
1.2 通信設定の起動と終了 ………………95
1.2.1 通信設定を起動する ………………95
1.2.2 通信設定を終了する ………………99
1.3 通信環境を作成/編集する …………99
1.3.1 新しい通信環境を作成する ……99
1.3.2 作成されている通信環境を編集する ………………………99
1.4 接続するホストを追加/削除する …101
1.4.1 接続するホストを選択する ……101
1.4.2 通信環境からホストを削除する ………………………104
1.4.3 接続できるホストを追加/編集/削除する ……………104
1.4.4 ホストへの接続順を変更する…105
1.4.5 メールの動作を設定する………106
1.5 回線を設定する……………………106
1.5.1 回線設定を追加/編集する……106
1.5.2 回線を設定する…………………107
1.5.3 モデムの詳細設定を行う………108
1.6 接続先を設定する…………………110
1.6.1 接続先設定を追加/編集する …111
1.6.2 接続先設定（インターネット）…112
1.6.3 リモートネットワークの設定…114
1.6.4 接続先設定（PC-VAN/NIFTY）…115
1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ）…119
1.6.6 アクセスポイント情報を追加/変更する ………………121
1.7 IDを設定する ……………………126
1.7.1 ID設定を追加/編集する ………126
1.7.2 IDを設定する……………………127
1.8 通信設定のまとめ …………………128

1.1 通信設定とは

電子メールを送受信したりパソコン通信を行う前に、通信に関する設定をする必要があります。
通信設定では、大きく分けて「通信環境」と「発信元」の設定を行います。

■通信環境の設定

「通信環境」は、次の3つの設定の組み合わせから成ります。

- 回線設定　：使用するモデムの種類を設定します。携帯電話、PHS、ISDN公衆電話を使用するときに特有の設定もここで行います。
- 接続先設定：接続先ホストの電話番号を設定します。
- ID設定　　：ホストに接続するためのIDおよびパスワードを設定します。

Mobile Gearでは、あらかじめ通信環境をいくつか作成し、使用する場所に合わせてそれらの通信環境を選択して通信を行います。
回線設定、接続先設定、ID設定は、それぞれ複数の設定を登録しておくことができます。これらの設定を、使用する場所や接続先ホストに合わせて組み合わせ、通信環境を作成します。
通信環境の作成は、MGメールやMGパソコン通信から通信設定機能を起動して行います。通信環境を新しく作成するときは、回線設定→ID設定→接続先設定を順に行う設定追加ウィザードが起動され、表示される画面に従って操作を行えば作成することができます。

■発信元の設定

「発信元」では、本機を使用する場所や回線の種類の設定を行います。
例えば、使用する場所の市外局番や、使用する電話回線がダイヤル回線なのか、プッシュ回線なのかなどの設定を行います。内線から外線発信を行うときの設定もここで行います。詳しくは『入門編 2.2.1』の手順3～9、または『ハンドヘルドPC ユーザーズガイド』を参照してください。

「発信元」も、本機を使用する環境に合わせた設定を作成して登録しておくことができます。

発信元の設定は、次の3つの方法で行います。

・［スタート］メニューの［設定(S)］を選択し、【コントロールパネル】画面から「通信」アイコンを選択して行います。
・MGメールやMGパソコン通信から通信設定機能を起動し、通信設定のメイン画面から ダイヤルのプロパティ(D) ボタンを選択します。
・メール一覧画面やパソコン通信のメイン画面で ボタンを選択します。

1.2 通信設定の起動と終了

通信設定機能を起動する方法と終了する方法について説明します。

1.2.1 通信設定を起動する

通信設定は、メール一覧画面から起動する方法と、パソコン通信機能から起動する方法があります。

注意！ デジタルセルラカードやモデムカードを使用する場合は、まず最初にデジタルセルラカードまたはモデムカードを本機に挿入してください（挿入するときは、本機の電源をOFFにしてください)。
ACアダプタを使用せずに電池のみで本機を使用している場合は、「PCカードが検出されました」という画面が表示されます。PCカードを使用するときの注意事項が記載されているので、よく読んでから操作を進めてください。電池残量は、画面右下の アイコンをダブルタップすると確認することができます。

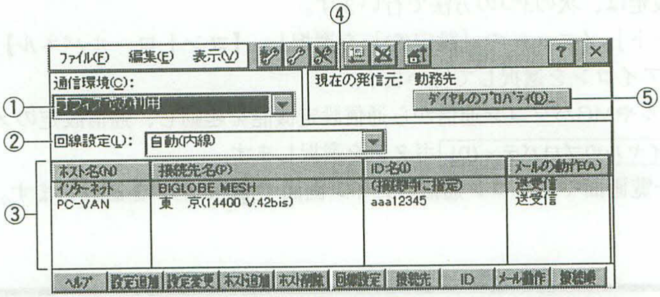
■メール一覧画面から起動する

メール一覧画面で、［設定(O)］－［通信設定(C)］を選択すると、通信設定のメイン画面が表示されます。

ただし、通信環境が1つも登録されていない場合は、新しい通信環境を作成するための設定ウィザードが起動します。（参照『入門編 2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』）

■パソコン通信機能から起動する

パソコン通信のメイン画面で、［設定(O)］－［通信設定(T)］を選択すると、通信設定のメイン画面が表示されます。



通信設定のメイン画面

①通信環境(C)

現在選択している通信環境の名前が表示されています。

②回線設定(L)

現在選択している回線設定の名前が表示されています。

③ホストと設定内容の一覧

「通信環境(C)」で選択されている通信環境で接続するホストの一覧と、その設定内容が表示されています。電子メールで使用するホストは、接続順に表示されます。

・ホスト名(N)

接続先のホスト名が表示されています。

・接続先名(P)

接続先のホストのアクセスポイントが表示されています。

・ID名(I)

ホストに接続するときに入力するID名が表示されています。

「接続時に指定」を選択すると、ホストに接続するときにそのつどIDを入力する必要があります。

・メールの動作(A)

ホストに接続したときに行うメール操作（送受信/受信のみ/使用しない）が表示されています。（メール一覧画面から通信設定を起動した場合、または［表示(V)］－［メール用ホスト(M)］が選択されている場合のみ表示されます。）

④現在の発信元

現在選択されている「発信元」の設定名が表示されています。発信元を新しく作成したり編集したい場合は、ダイヤルのプロパティ(D) ボタンを選択してください。

「空白」という文字が表示された場合は、登録できる発信元の最大数を超えています。ダイヤルのプロパティ(D) ボタンを選択し、作成されている発信元の名前を短くするか、不要な発信元を削除してください。

⑤ ダイヤルのプロパティ(D)

【ダイヤルのプロパティの説明】画面が表示され、OK ボタンを選択すると【通信のプロパティ】画面が表示されます。使用する電話のダイヤル設定ができます。詳しくは『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

前頁の画面例の場合、「オフィスでの利用」という名前で登録した通信環境で電子メールの送受信を行うと次のようになります。
まず最初にインターネットに接続します。接続時にIDを入力するように促す画面が表示が表示され、IDを入力するとメールの送受信が行われます。
次にPC-VANに接続し、メールの送受信が行われます。IDはすでに設定されているので、すべて自動的に行われます。

参考▶　画面内のフォーカスの移動方法
ペン　フォーカスを移動したい項目をタップします。
Ⓐキーボード　Tab キーを押すと、「通信環境(C)」→「回線設定(L)」→ホストと設定内容の一覧→ ダイヤルのプロパティ(D) の順にフォーカスが移動します。

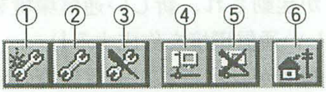
- 設定追加 （Ctrl ＋ 2）　設定追加ウィザードが起動され、新しい通信環境を作成することができます。（参照『1.3.1 新しい通信環境を作成する』）
- 設定変更 （Ctrl ＋ 3）　【通信環境名一覧】画面が表示され、通信環境の新規作成や編集を行うことができます。（参照『1.3 通信環境を作成/編集する』）
- ホスト追加 （Ctrl ＋ 4）　ホスト追加ウィザードが起動され、接続するホストを追加することができます。（参照『1.4.1 接続するホストを選択する』）
- ホスト削除 （Ctrl ＋ 5）　選択しているホストを削除します。（参照『1.4.2 通信環境からホストを削除する』）
- 回線設定 （Ctrl ＋ 6）　【回線設定名一覧】画面が表示され、回線設定の新規作成や編集を行うことができます。（参照『1.5 回線を設定する』）
- 接続先 （Ctrl ＋ 7）　【接続先名一覧】画面が表示され、接続先設定の新規作成や編集を行うことができます。（参照『1.6 接続先を設定する』）
- ID （Ctrl ＋ 8）　【ID設定名一覧】画面が表示され、ID設定の新規作成や編集を行うことができます。（参照『1.7　IDを設定する』）
- メール動作 （Ctrl ＋ 9）　メール用ホストに接続したときに行うメール操作（送受信/受信のみ/使用しない）を設定することができます。（参照『1.4.5 メールの動作を設定する』）
- 接続順 （Ctrl ＋ 0）　各メール用ホストに接続する順番を設定することができます。

注意! メール動作（[Ctrl]＋[9]）と接続順（[Ctrl]＋[0]）は、［表示(V)］－［メール用ホスト(M)］を選択している場合のみ表示されます。

参考▶
・［表示(V)］－［メール用ホスト(M)］を選択すると、電子メール用のホストのみ表示されます。メール一覧画面から通信設定を起動している場合は、この状態になっています。
・［表示(V)］－［パソコン通信用ホスト(T)］を選択すると、パソコン通信用のホストのみ表示されます。パソコン通信機能から通信設定を起動している場合は、この状態になっています。
・［表示(V)］－［全てのホスト(A)］を選択すると、すべてのホストが表示されます。

参考▶ ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える
［表示(V)］－［ファンクションガイド(G)］を選択すると、画面の下部に表示されているファンクションガイドの表示/非表示を切り替えることができます。

■ツールバーボタン



①設定追加
設定追加ウィザードが新規追加モードで起動され、新しい通信環境を作成することができます。

②設定変更
【通信環境名一覧】画面が表示され、通信環境の新規作成や編集を行うことができます。

③設定削除
選択している通信環境を削除します。

④ホスト追加
ホスト追加ウィザードが起動され、接続するホストを追加することができます。（参照『1.4.1 接続するホストを選択する』）

⑤ホスト削除
選択しているホストを削除します。（参照『1.4.2 通信環境からホストを削除する』）

⑥回線設定

【回線設定名一覧】画面が表示され、回線設定の新規作成や編集を行うことができます。（参照『1.5 回線を設定する』）

1.2.2 通信設定を終了する

［ファイル(F)］－［閉じる(C)］を選択すると、通信設定を終了し、メール一覧画面またはパソコン通信のメイン画面に戻ります。
通信設定を終了したときに、通信設定のメイン画面に表示されていた設定内容で、電子メールの送受信やパソコン通信を行うことができます。

1.3 通信環境を作成/編集する

1.3.1 新しい通信環境を作成する

新しい通信環境は、設定追加ウィザードを使って作成します。必要な設定を行うための画面が順番に表示され、簡単に作成することができます。

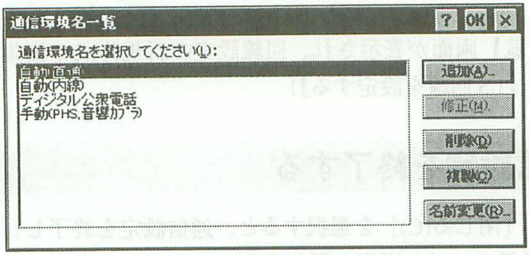
通信設定のメイン画面で、［ファイル(F)］－［設定追加(A)］を選択すると、設定追加ウィザードが起動します。
設定追加ウィザードで新しい通信環境を作成する方法については、『入門編 2.2.1使用する場所に適した通信環境を作成する』の手順11以降を参照してください。

参考▶ 通信設定のメイン画面で［ファイル(F)］－［設定変更(E)］を選択すると、【通信環境名一覧】画面が表示されます。追加(A)ボタンを選択すると、同様に設定追加ウィザードが起動します。

1.3.2 作成されている通信環境を編集する

作成されている通信環境をコピー、削除したり、名前を変更したりすることができます。

通信設定のメイン画面で［ファイル(F)］－［設定変更(E)］を選択すると、【通信環境名一覧】画面が表示されます。



【通信環境名一覧】画面

■作成されている通信環境を削除する

削除したい通信環境を反転表示させ［削除(D)］ボタンを選択すると、削除確認のメッセージが表示されます。［はい(Y)］ボタンを選択すると、指定した通信環境が削除されます。

参考▶ 通信設定のメイン画面から削除する方法もあります。
削除したい通信環境を「通信環境(C)」から選択し、［ファイル(F)］－［設定削除(D)］を選択すると、削除確認のメッセージが表示されます。［はい(Y)］ボタンを選択すると、指定した通信環境が削除されます。

■作成されている通信環境をコピーする

すでに作成されている通信環境と似たような通信環境を作成したいときは、あらかじめコピーを作ってからその通信環境を変更すると便利です。

コピー元の通信環境を反転表示させ［複製(C)］ボタンを選択すると、「＊＊＊＊のコピー」という名前でコピーが作成され、通信環境の一覧に表示されます。

■作成されている通信環境の名前を変更する

名前を変更したい通信環境を反転表示させ［名前変更(R)］ボタンを選択すると、【名前変更】画面が表示されます。入力欄に新しい名前を入力し［OK］ボタンを選択すると、新しい名前に変更されます。

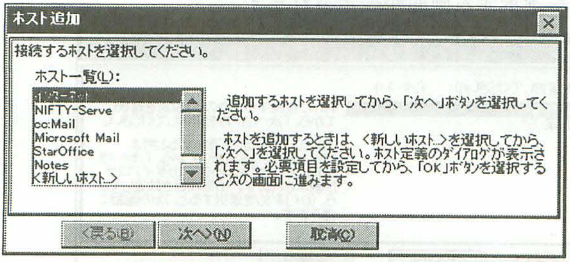
1.4 接続するホストを追加/削除する

すでに作成されている通信環境に接続先ホストを追加したり、不要になったホストを通信環境から削除することができます。
また、ホストの一覧などに接続したいホストが表示されていない場合は、新しいホストを追加登録することができます。

1.4.1 接続するホストを選択する

現在画面に表示されている通信環境に、接続先ホストを追加します。1つの通信環境に対し、メール用ホストは最大5個まで設定することができます。

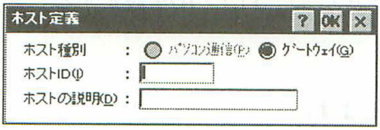
手順1　［編集(E)］－［ホスト追加(A)］を選択します。
ホスト追加ウィザードが起動し、【ホスト追加】画面が表示されます。



● ホスト一覧(L)　接続できるホストの一覧が表示されています。

手順2　「ホスト一覧(L)」から追加する接続ホストを反転表示させます。

「ホスト一覧(L)」に使用するホストが表示されていない場合は、「ホスト一覧(L)」から「新しいホスト」を反転表示させて［次へ>(N)］ボタンを選択します。
【ホスト定義】画面が表示されるので、各項目を入力して［OK］ボタンを選択すると、ID設定を選択する画面が表示されます。手順4へ進んでください。



● ホスト種別　ホストの種別を選択します。

・パソコン通信(P)：パソコン通信で使用するホストを登録する場合に選択します。

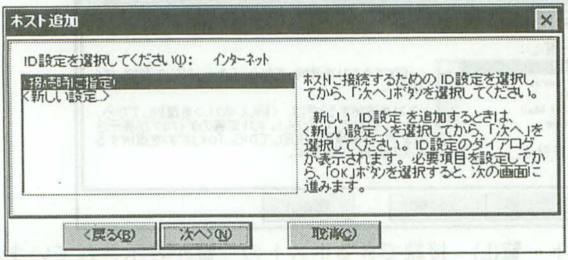
・ゲートウェイ(G)：ゲートウェイを介して電子メールで使用するホストを登録する場合に選択します。

● ホストID(I)　ホストを識別するための名称を入力します。「ホスト種別」で「ゲートウェイ(G)」を選択した場合は、メールゲートウェイソフトウェアの取扱説明書に記載されているホストIDを入力してください。他のホストIDと重ならない名称にしてください。

● ホストの説明(D)　「ホスト一覧」に表示される文字列を入力します。省略すると、「ホストID」が自動的に入力されます。他のホストの説明と重ならない文字列にしてください。

手順3　[次へ>(N)] ボタンを選択します。

ID設定を選択する画面が表示されます。



手順4　IDを選択します。

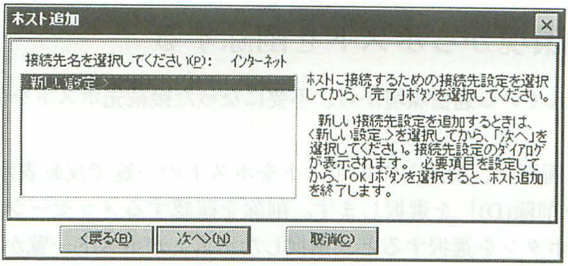
「接続時に指定」を選択すると、メールの送受信やパソコン通信を行うときに、そのつどIDを入力することになります。

一覧に適切なID設定がない場合は、「新しい設定」を反転表示させて [次へ>(N)] ボタンを選択します。【ID設定】画面が表示されるので、「ID」と「パスワード」を入力し、[OK] ボタンを選択します。手順6へ進んでください。

【ID設定】画面の詳細については、『1.7.2 IDを設定する』を参照してください。

手順5　[次へ>(N)] ボタンを選択します。

接続先設定を選択する画面が表示されます。



手順6　接続先を選択します。

一覧に適切な接続先がない場合は、「新しい設定」を反転表示させて 次へ>(N) ボタンを選択します。【接続先設定】画面が表示されるので、接続先の電話番号を入力し、 OK ボタンを選択します。通信設定のメイン画面に戻ります。

【接続先設定】画面の詳細については、『1.6 接続先を設定する』を参照してください。

手順7　完了(F) ボタンを選択します。
通信設定のメイン画面に戻ります。

注意!

・1つの通信環境に対して「インターネット」は1つしか登録できません。複数のインターネットサービスプロバイダ（ISP）と契約されている場合は、次のいずれかの方法で通信環境を設定してください。
  - ・別の通信環境を作成し、使用するISPに合わせて切り替える。
  - ・とりあえず通信環境を1つ作成してから、お使いになるすべてのISPに対する接続先設定とID設定を登録し、接続先設定とID設定をその都度切り替えて通信を行う。

・1つの通信環境に対して複数の同一ホストを登録することはできません。同一ホストに複数のIDをお持ちの場合は、次のいずれかの方法で通信環境を設定してください。
  - ・別の通信環境を作成し、使用するIDに合わせて切り替える。
  - ・とりあえず通信環境を1つ作成してから、お持ちのIDすべてのID設定を登録し、ID設定のみをその都度切り替えて通信を行う。
  - ・ID設定で「接続時に指定」を選択して、ホストに接続するときにそのつどIDを入力する。

1.4.2　通信環境からホストを削除する

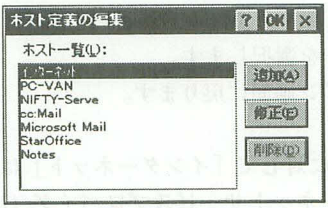
現在画面に表示されている通信環境から、不要になった接続先ホストを削除します。

通信設定のメイン画面で、削除したいホストをホストの一覧で反転表示させ、[編集(E)] − [ホスト削除(D)] を選択します。削除を確認するメッセージが表示されるので、[はい(Y)]ボタンを選択すると、選択したホストがホスト一覧から削除されます。

1.4.3　接続できるホストを追加/編集/削除する

「ホスト一覧」に接続したいホストが表示されていない場合は、新しいホストを最大9個まで追加登録することができます。

[編集(E)] − [ホスト定義の編集(H)] を選択すると、【ホスト定義の編集】画面が表示されます。



【ホスト定義の編集】画面

- ホスト一覧(L)　接続できるホストの一覧が表示されています。
- [追加(A)]　【ホスト定義】画面が表示され、接続できるホストを新規に登録することができます。
- [修正(E)]　【ホスト定義】画面が表示され、「ホスト一覧(L)」で反転表示されているホストの情報を変更することができます。ただし、修正できる項目は「ホストの説明(D)」のみです。
- [削除(D)]　「ホスト一覧(L)」で反転表示されているホストを削除します。ただし、削除できるホストは、あとから追加したホストのみです。



【ホスト定義】画面

- **ホスト種別** 追加するホストの種類を選択します。
  - ・パソコン通信(P)：パソコン通信で使用するホストの場合に選択します。
  - ・ゲートウェイ(G)：ゲートウェイを介して電子メールで使用するホストの場合に選択します。
- **ホストID(I)** ホストを識別するための名称を入力します。「ホスト種別」で「ゲートウェイ(G)」を選択した場合は、メールゲートウェイソフトウェアの取扱説明書に記載されているホストIDを入力してください。他のホストIDと重ならない名称にしてください。
- **ホストの説明(D)** 「ホスト一覧」に表示される文字列を入力します。省略すると、「ホストID」が自動的に入力されます。他のホストの説明と重ならない文字列にしてください。

参考▶
・通信設定のメイン画面で「ホスト名(N)」の項目をダブルタップすると、ダブルタップしたホストのホスト定義が表示されます。
・ホスト追加ウィザードで、「ホスト一覧(L)」から「新しいホスト」を選択した場合も上記の【ホスト定義】画面が表示されます。

1.4.4 ホストへの接続順を変更する

電子メール用のホストに接続する順番を変更します。
通信設定のメイン画面のホスト一覧の一番上に表示されているホストから、順番に接続します。

通信設定のメイン画面で、順番を変更したいホストを反転表示させ、[編集(E)] − [接続順(O)] を選択します。接続順のリストボックスが表示されるので、接続したい順番を選択します。

1.4.5 メールの動作を設定する

電子メール用のホストに接続するときに行うメール動作を変更します。メール動作には次の3種類があります。

・送受信　　：そのメールホストに接続したときは、メールの送信と受信を行います。

・受信のみ　：そのメールホストに接続したときは、メールの受信のみ行います。

・使用しない：そのホストは電子メール機能では使用しません。

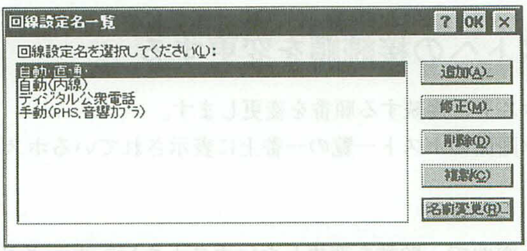
通信設定のメイン画面で、［編集(E)］－［メールの動作(A)］を選択します。リストボックスが表示されるので、行いたい動作を選択します。

1.5 回線を設定する

使用する電話回線やモデムの種類などを設定します。

1.5.1 回線設定を追加/編集する

通信設定のメイン画面で、［編集(E)］－［回線設定(L)］を選択すると、【回線設定名一覧】画面が表示されます。



【回線設定名一覧】画面

■新しい回線設定を追加する

追加(A) ボタンを選択すると、【回線設定】画面が表示され、新しい回線設定を追加登録することができます。（参照『1.5.2 回線を設定する』）

回線設定は、合計で最大16個まで登録できます。

■回線設定を修正する

修正したい回線設定を反転表示させて[修正(M)]ボタンを選択すると、【回線設定】画面が表示され、回線設定を修正することができます。(参照『1.5.2 回線を設定する』)

■回線設定を削除する

削除したい回線設定を反転表示させて[削除(D)]ボタンを選択すると、回線設定を削除することができます。

■回線設定をコピーする

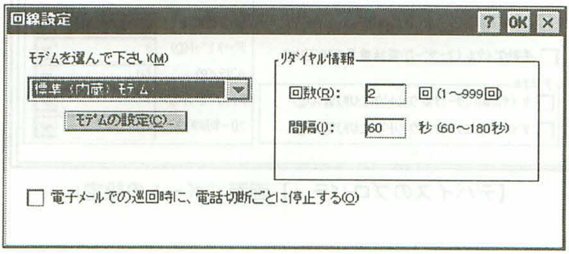
コピー元の回線設定を反転表示させて[複製(C)]ボタンを選択すると、「****のコピー」という名前でコピーが作成されます。

■回線設定の名前を変更する

名前を変更したい回線設定を反転表示させて[名前変更(R)]ボタンを選択すると、【名前変更】画面が表示されます。入力欄に新しい名前を入力し[OK]ボタンを選択すると、回線設定名を変更することができます。

1.5.2 回線を設定する

【回線設定名一覧】画面で[追加(A)]または[修正(M)]ボタンを選択すると、【回線設定】画面が表示されます。



【回線設定】画面

- モデムを選んで下さい(M)　パソコン通信や電子メールで使用するモデムを選択します。使用するモデムがリストボックスに表示されない場合は、モデムカードをPCカード挿入口に差し込んでから、再度プルダウンリストボックスを表示させてください。

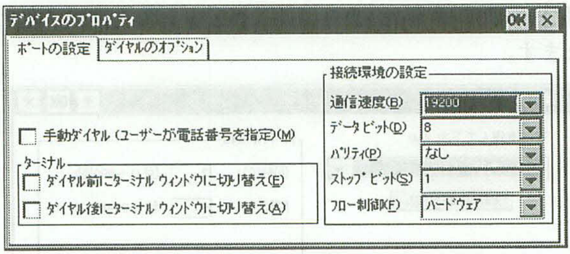
● モデムの設定(C) 使用するモデムに特別な指定が必要な場合に選択します。モデムの詳細設定を行う【デバイスのプロパティ】画面が表示されるので、設定を行い OK ボタンを選択すると、【回線設定】画面に戻ります。（参照『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』）
インターネットを除くすべてのホストへの接続が、ここでの指定に従って行われます。

● 電子メールでの巡回時に、電話切断ごとに停止する(O) 接続を終了するたびに、確認を行うかどうかを指定します。公衆電話など、回線切断後にそのまま次の接続ができない場合は☑にします。

● リダイヤル情報 回線接続に失敗したときの設定をします。
  ・回数(R)：接続に失敗したときに、再接続を行う回数を半角文字で指定します。
  ・間隔(I)：接続に失敗したときに、再接続を行うまでの時間を半角文字で指定します。

1.5.3 モデムの詳細設定を行う

【回線設定】画面で モデムの設定(C) ボタンを選択すると、モデム設定時の注意事項が書かれている【モデムの設定について】画面が表示されます。よく読んでから OK ボタンを選択してください。【デバイスのプロパティ】画面が表示されます。



【デバイスのプロパティ】画面（ポートの設定）

● 手動ダイヤル（ユーザが電話番号を指定）(M) 電話機がPHS（みなし音声接続）のときや、電話機で直接ダイアルする場合は☑にします（音響カプラ使用時など）。

● ターミナル
  ・ダイヤル前にターミナルウィンドウに切り替え(E)：ダイヤル前にターミナルを使用します。
  ・ダイヤル後にターミナルウィンドウに切り替え(A)：ダイヤル後にターミナルを使用します。

● 接続環境の設定

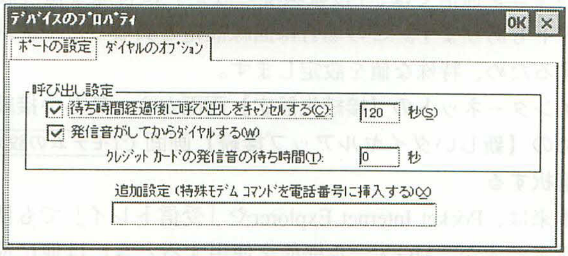
・通信速度(B)：本機とモデム間の通信速度（DTE速度）を2400bps～57.6Kbpsの範囲内で選択します。ただし、デジタルセルラカードを使用してFAXを送受信する場合は、カードの取扱説明書に指定されている値を選択してください。

・データビット(D)　：データ送受信で1文字を表すデータの長さを選択します。

・パリティ(P)　：データ送受信が正確に行われたかどうかをチェックするパリティチェックの設定を選択します。

・ストップビット(S)：データ送受信で使用するストップビットと呼ばれる符号の長さを選択します。

・フロー制御(F)　：フロー制御を選択します。



【デバイスのプロパティ】画面（ダイヤルのオプション）

● 呼び出し設定

・待ち時間経過後に呼び出しをキャンセルする(C)：回線に接続できなかったときのタイムアウト時間を設定します。

・発信音がしてからダイヤルする(W)：トーンを待ってからダイヤルします。内線電話等で外線発信番号が必要な回線を使用するときは☐にしてください。直通電話の場合は☑にしてください。

・クレジットカードの発信音の待ち時間(T)：通話カード使用時のトーンのタイムアウト時間を設定します。

● 追加設定（特殊モデムコマンドを電話番号に挿入する）(X)　本機の内蔵モデムやご使用のモデムで特別なモデムコマンドが必要なときに、モデムコマンドを指定します。

参考▶ モデム音の設定をしたい場合は、「追加設定」に次のATコマンドを入力してください。既定値はM1です。

M0：スピーカを常にオフにします。
M1：通信開始まではスピーカをオン、通信中はオフにします。
M2：スピーカを常にオンにします。
M3：ダイアル中はスピーカをオン、通信開始まではオン、通信中はオフにします。

内蔵モデムのATコマンドについては、CD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12アプリケーションCD-ROM）の『Atcomm.txt』を参照してください。モデムカード等を使用する場合は、各モデムの取扱説明書を参照してください。

参考▶ モデムの設定（【デバイスのプロパティ】画面での操作）は以下の画面から行うことができますが、それぞれ次のように用途が異なります。

・【回線設定】画面で モデムの設定(C) ボタンを選択する
インターネットを除くすべてのホストへの接続が、ここでの指定に従って行われます。

・インターネット以外のパソコン通信用ホストの【接続先設定】画面（拡張設定）で、「固有のモデム設定を使用(M)」を☑にして モデムの設定(C) ボタンを選択する
パソコン通信では、「接続環境の設定」に特殊な値の設定が必要なホストもあります。この場合は回線設定と異なったモデム設定を必要とするため、特殊な値を設定します。

・インターネットの【接続先設定】画面から、新しい接続を作成するための【新しいダイヤルアップ接続】画面で モデムの設定(C) ボタンを選択する
本来は、Pocket Internet Explorerや「受信トレイ」でも使用する共通の設定ですが、MGメール機能を使用するときには他に巡回するホストと設定をそろえる必要があるので、【回線設定】画面から行うモデムの設定と同じ設定を行ってください。

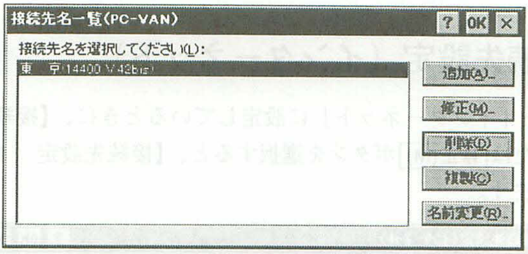
1.6 接続先を設定する

接続先ホスト（インターネット、BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve、StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ホスト、その他BBS）に接続するための電話番号などの設定を行います。
「接続ホスト」の種類によって、接続先設定の方法は以下のように異なります。

・「インターネット」を選択した場合
　→『1.6.2 接続先設定（インターネット）』参照
・「PC-VAN」「NIFTY」およびその他のBBSを選択した場合
　→『1.6.4 接続先設定（PC-VAN/NIFTY）』参照
・ゲートウェイ（StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ホストなど）を選択した場合
　→『1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ）』参照

1.6.1 接続先設定を追加/編集する

通信設定のメイン画面で、[編集(E)]－[接続先設定(P)]を選択すると、【接続先名一覧】画面が表示されます。



【接続先名一覧】画面

■新しい接続先設定を追加する

追加(A)ボタンを選択すると、【接続先設定】画面が表示され、新しい接続先設定を追加登録することができます。(参照『1.6.2 接続先設定（インターネット)』『1.6.4 接続先設定（PC-VAN/NIFTY)』『1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ)』)
接続先設定は、ホストごとに最大32個まで登録できます。

■接続先設定を修正する

修正したい接続先設定を反転表示させて修正(M)ボタンを選択すると、【接続先設定】画面が表示され、接続先設定を修正することができます。(参照『1.6.2 接続先設定（インターネット)』『1.6.4 接続先設定（PC-VAN/NIFTY)』『1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ)』)

■接続先設定を削除する

削除したい接続先設定を反転表示させて削除(D)ボタンを選択すると、接続先設定を削除することができます。

■接続先設定をコピーする

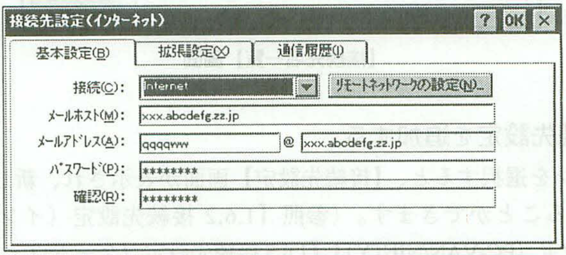
コピー元の接続先設定を反転表示させて複製(C)ボタンを選択すると、「＊＊＊＊のコピー」という名前でコピーが作成されます。

■接続先設定の名前を変更する

名前を変更したい接続先設定を反転表示させ、[名前変更(R)]ボタンを選択すると、【名前変更】画面が表示されます。入力欄に新しい名前を入力し[OK]ボタンを選択すると、接続先設定名を変更することができます。

1.6.2 接続先設定（インターネット）

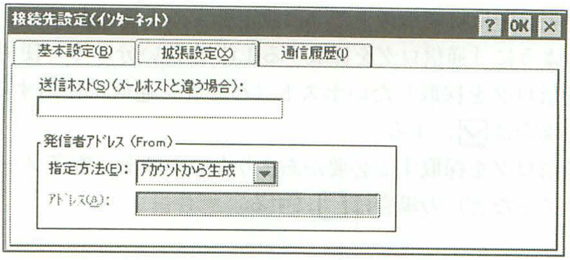
「接続ホスト」を「インターネット」に設定しているときに、【接続先名一覧】画面で、[追加(A)]または[修正(M)]ボタンを選択すると、【接続先設定（インターネット）】画面が表示されます。



【接続先設定（インターネット）】画面（基本設定）

- 接続(C)　インターネットにダイヤルアップ接続するための接続先名を選択します。
- [リモートネットワークの設定(N)]　接続先設定を新規作成したり編集することができます。（参照『1.6.3 リモートネットワークの設定』）
- メールホスト(M)　メールホストのアドレスを入力します（半角128文字以内）。
- メールアドレス(A)　受信者のメールアドレスを、アカウント（半角64文字以内）とドメイン名（半角64文字以内）に分けて入力します。アカウントを省略すると、ID設定のIDが使用されます。
- パスワード(P)　メールアドレスに対するパスワードを入力します（半角256文字以内）。パスワードを省略すると、ID設定のパスワードが使用されます。
- 確認(R)　確認のため、もう一度パスワードを入力します。「パスワード(P)」と「確認(R)」が完全に一致しないと、接続先設定は登録できません。

注意!　ホストがインターネットの場合は、1つの接続先設定に対して複数のアクセスポイントを登録することはできません。回線が混雑している場合に他のアクセスポイントに接続し直すことはできませんので、しばらくしてから接続し直すか、複数の接続先設定を登録しておいて、そのつど切り替えて通信を行ってください。



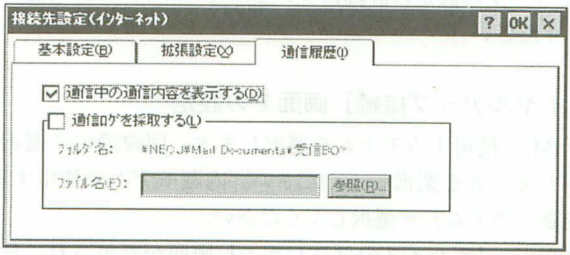
【接続先設定(インターネット)】画面(拡張設定)

● 送信ホスト(S)　受信メールホストと送信メールホストが異なる場合に、送信メールホストのアドレスを入力します(半角128文字以内)。

● 発信者アドレス(From)

・指定方法(E):発信者アドレスの指定方式を選択します(アカウントから生成/ホストでの生成/ユーザ指定)。

・アドレス(A):「指定方法(E)」が「ユーザ指定」の場合、発信者アドレスを指定します(半角128文字以内)。



【接続先設定(インターネット)】画面(通信履歴)

● 通信中の通信内容を表示する(D)　通信中の通信内容を表示する/しないを指定します。☑にすると、通信中の通信内容を表示します。

● 通信ログを採取する(L)　通信ログを採取する/しないを設定します。☑にすると、常に通信ログを採取します。

● ファイル名(F)　通信ログを採取するファイルを指定します。ファイル名を省略すると、接続時にファイル名が自動生成されます。

● 参照(R)　ファイルの一覧が表示され、通信ログを採取するファイルを選択することができます。

参考▶ 接続先設定は接続ホストごとに設定を変えることができるので、例えば次のように「通信ログを採取する(L)」を使い分けると便利です。

・通信ログを採取したいホスト（パソコン通信に使用するホストなど）の場合は☑にする。
・通信ログを採取する必要があまりないホスト（電子メールで使用するホストなど）の場合は☐にする。

1.6.3 リモートネットワークの設定

【通信設定（インターネット）】画面で［リモートネットワークの設定(N)］ボタンを選択すると、リモートネットワークの設定の注意事項が表示されます。よく読んでから［OK］ボタンを選択してください。リモートネットワークの設定の一覧が表示されます。

新しい設定を作成したい場合は、［ファイル(F)］－［新規作成(E)］を選択します。【新しい接続】画面が表示されるので、「接続名(T)」を入力し、「ダイヤルアップ接続(R)」を選択して［次へ(N)>］ボタンを選択します。【新しいダイヤルアップ接続】画面が表示されます。

(リモートネットワークの設定の詳細については『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。)

■【新しいダイヤルアップ接続】画面での設定

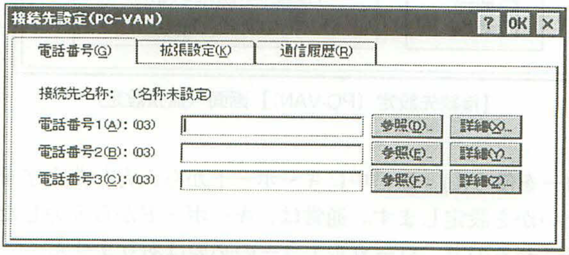
- モデムの選択(M)　使用するモデムを選択します。回線設定で選択しているモデムと同じモデムを選択してください。内蔵モデムを使用する場合は、「標準（内蔵）モデム」を選択してください。
- ［モデムの設定(C)］　【デバイスのプロパティ】画面が表示され、使用するモデムの設定を行います。(参照『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』)
  本来は、Pocket Internet Explorerや「受信トレイ」でも使用する共通の設定ですが、MGメール機能を使用するときには他に巡回するホストと設定をそろえる必要があるので、【回線設定】画面から行うモデムの設定と同じ設定を行ってください。
- ［TCP/IPの設定(P)］　【TCP/IPの設定】画面が表示され、TCP/IPの設定を行います。
- 市外局番(R)　接続先の市外局番を入力します。
- 電話番号(T)　接続先の電話番号を入力します。
- 国番号(U)　接続先の国別コードを入力します。
- 国番号と市外局番を使用する(S)　常に市外通話で接続する場合は☑にします。

■【TCP/IPの設定】画面での設定

- サーバが割り当てたIPアドレス(S)　サーバからIPアドレスを割り当てます。
  - ・IPアドレス(A)：IPアドレスを設定します。
- ネットワークにログオンする(L)　ネットワークにログオンします。
- ソフトウェア圧縮を使用する(U)　ソフトウエア圧縮を使用します。
- IPヘッダー圧縮を使用する(P)　IPヘッダー圧縮を使用します。
- サーバが割り当てたネームサーバーアドレス(E)　サーバからネームサーバアドレスを割り当てます。
  - ・プライマリDNS(D)：プライマリDNSを設定します。
  - ・セカンダリDNS(N)　：セカンダリDNSを設定します。
  - ・プライマリWINS(W)：プライマリWINSを設定します。
  - ・セカンダリWINS(I)　：セカンダリWINSを設定します。

1.6.4　接続先設定（PC-VAN/NIFTY）

「接続ホスト」を「PC-VAN」または「NIFTY」またはその他のBBSに設定しているときの接続先設定を行います。
【接続先名一覧】画面で、[追加(A)]または[修正(M)]ボタンを選択すると、【接続先設定】画面が表示されます。



【接続先設定（PC-VAN)】画面（電話番号）

- 接続先名称　接続先の名称が表示されています。ここで変更することはできません。名称は設定終了時に自動的につけられますが、【接続先設定名一覧】画面で任意の名称に変更することができます。

- 電話番号1～3　接続先アクセスポイントの電話番号を入力します。電話番号1に接続できなかった場合は、次に電話番号2、電話番号3の順に接続します(半角256文字以内)。
「電話番号1～3」の右側の括弧（　）内に表示されている市外局番は、現在選択されている「発信元」の市外局番です。表示されている市外局番と異なる市外局番を指定したい場合は、[詳細]ボタンを選択して市外局番を入力してください。
- [参照]　【アクセスポイント参照】画面が表示され、アクセスポイント一覧より選択したアクセスポイントの電話番号を「電話番号」に入力することができます。「電話番号1」にアクセスポイント一覧から入力した場合は、「接続先名称」と「通信速度」が接続先設定名の一覧に表示されます。
- [詳細]　【詳細設定】画面が表示され、電話番号の詳細を設定することができます。



【接続先設定（PC-VAN）】画面（拡張設定）

- ローカルエコーを使う(L)　通信中にキーボードから入力した文字を画面表示するかしないかを設定します。通常は、キーボードから入力した文字はホストから戻されるので、ローカルエコーの必要はありません。
- CRをCR+LFへ変換
  - ・受信(I)：CRコード受信時の処理を指定します。
    - ・□：CRコードのみ受信します。
    - ・☑：CRコードにLFコード（改行）を付加して受信します。
  - ・送信(O)：CRコード送信時の処理を指定します。
    - ・□：CRコードのみ送信します。
    - ・☑：CRコードにLFコード（改行）を付加して送信します。

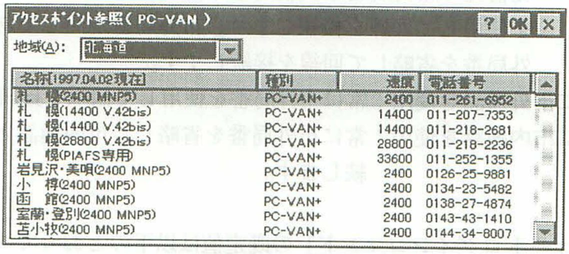
- Delコード　Delコードの処理を指定します。
  - ・BS(B)：DelコードをBSコードに置き替えます。
  - ・DEL(D)：Delコードは置き替えません。
  - ・NULL(N)：DelコードをNULコードに置き替えます。
- 漢字コード　使用する漢字コードを指定します
  - ・シフトJIS(S)：漢字コードにシフトJISを使います。
  - ・新JIS(J)：漢字コードに新JISを使います。
- 固有のモデム設定を使用(M)　回線設定と異なる接続先固有のモデムの設定を使用するかどうか指定します。
  - ・☐：回線設定を使用します。
  - ・☑：モデムの詳細設定を行うことができます。（参照『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』）
- [モデムの設定(C)]　【デバイスのプロパティ】画面が表示され、モデムの設定を行うことができます。（参照『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』）

  パソコン通信では、「接続環境の設定」に特殊な値の設定が必要なホストもあります。この場合は回線設定と異なったモデム設定を必要とするため、特殊な値を設定します。

参考▶　「通信履歴(R)」の画面は、インターネットの場合と同じです。（参照『1.6.2 接続先設定（インターネット）』）

■アクセスポイントの参照

【接続先設定（PC-VAN）】画面で、[参照]ボタンを選択すると、【アクセスポイント参照】画面が表示されます。

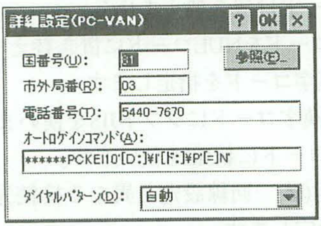


【アクセスポイント参照】画面

- 地域(A)　選択した地域のアクセスポイントをアクセスポイント一覧に表示します。
- アクセスポイント一覧　アクセスポイントの一覧が表示されています。

■電話番号の詳細設定

【接続先設定】画面で 詳細 ボタンを選択すると、【詳細設定】画面が表示されます。



【詳細設定】画面

- 国番号(U)　国番号を入力します（半角8文字以内）。
- 市外局番(R)　市外局番を入力します（半角8文字以内）。ここに入力した市外局番が、【接続先設定】画面に表示されます。
- 電話番号(T)　電話番号を入力します（半角256文字以内）。ここに入力した電話番号が、【接続先設定】画面の「電話番号1〜3」に入力されます。
- 参照(E)　【アクセスポイント参照】画面が表示され、一覧からアクセスポイントを選択することができます。
- オートログインコマンド(A)　回線接続後からログインが終了するまでの動作を自動的に行いたい場合に、オートログイン文字列で入力します（100文字以内）。設定方法はヘルプを参照してください。
- ダイヤルパターン(D)　接続時に使用する発信元のダイヤルパターンを選択します。
  - ・自動：「発信元」のダイヤルパターンの設定に従って回線を接続します。発信元の市外局番と接続先の市外局番が異なる場合は、市外局番を使用して回線を接続します。市外局番が同じである場合は、市外局番を省略して回線を接続します。
  - ・常に市外通話を使用：常に市外局番を使用して回線を接続します。
  - ・常に市内通話を使用：常に市外局番を省略し、市内通話として回線を接続します。

参考▶　「オートログインコマンド」の既定値は以下のとおりです。

PC-VAN　******PCKEI10'[D：]¥I'[ド：]¥P'[=]N'　(D：、ド：は全角文字)

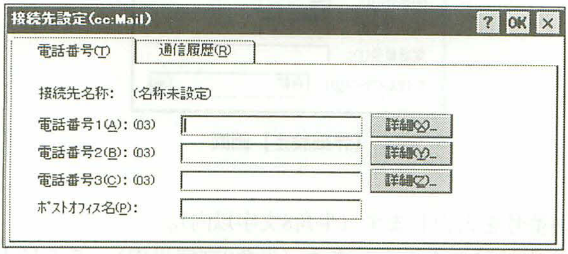
NIFTY　******[＊]C NIF[>]SVC'[>]¥I'[d][>]¥P'[へ]　(へ は全角文字)

1.6.5 接続先設定（ゲートウェイ）

「接続ホスト」をゲートウェイ（StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notes、ユーザ追加ホストなど）に設定しているときの接続先設定を行います。

注意! 本設定は、StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesなど、各メールシステムを外出先から利用するために必要な設定です。各メールシステムを利用するには、別売のオプションソフトウェアが必要です。
（参照『付録2 StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合』）

【接続先名一覧】画面で、追加(A)または修正(M)ボタンを選択すると、【接続先設定】画面が表示されます。



【接続先設定（ゲートウェイ）】画面（電話番号）

- 接続先名称　接続先が表示されています。ここで変更することはできません。名称は設定終了時に自動的につけられますが、【接続先設定名一覧】画面で任意の名称に変更することができます。
- 電話番号1〜3　接続先アクセスポイントの電話番号を入力します。電話番号1に接続できなかった場合は、次に電話番号2、電話番号3の順に接続します（半角256文字以内）。「電話番号2〜3」は必ずしも設定する必要はありません。

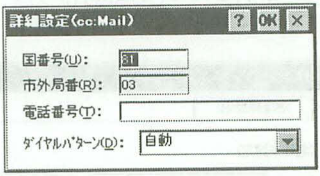
  「電話番号1〜3」の右側の括弧（　）内に表示されている市外局番は、現在選択されている「発信元」の市外局番です。表示されている市外局番と異なる市外局番を指定したい場合は、詳細ボタンを選択して市外局番を入力してください。
- オプション(O)　Notesまたはユーザ追加ゲートウェイに接続する場合のみ設定します。メールゲートウェイソフトウェアの説明書に記載されている場合は、その記載内容に従って入力してください。

- ポストオフィス名(P)　cc:Mailに接続する場合のみ設定できます。
  接続時に使用するポストオフィス名を入力します。
- [詳細]　【詳細】画面が表示され電話番号の詳細を設定することができます。

参考▶　「通信履歴(R)」の画面は、インターネットの場合と同じです。(参照『1.6.2 接続先設定（インターネット）』)

■電話番号の詳細設定

【接続先設定（ゲートウェイ）】画面で、[詳細]ボタンを選択すると、【詳細設定】画面が表示されます。



【詳細設定】画面

- 国番号(U)　国番号を入力します（半角8文字以内）。
- 市外局番(R)　市外局番を入力します（半角8文字以内）。ここに入力した市外局番が、【接続先設定】画面に表示されます。
- 電話番号(T)　電話番号を入力します（半角256文字以内）。ここに入力した電話番号が、【接続先設定】画面の「電話番号1〜3」に入力されます。
- ダイヤルパターン(D)　接続時に使用する発信元のダイヤルパターンを選択します。
  - ・自動：「発信元」のダイヤルパターンの設定に従って回線を接続します。発信元の市外局番と接続先の市外局番が異なる場合は、市外局番を使用して回線を接続します。市外局番が同じである場合は、市外局番を省略して回線を接続します。
  - ・常に市外通話を使用：常に市外局番を使用して回線を接続します。
  - ・常に市内通話を使用：常に市外局番を省略し、市内通話として回線を接続します。

1.6.6 アクセスポイント情報を追加/変更する

電子メールやパソコン通信の通信設定でアクセスポイントを選択するときに参照するアクセスポイント一覧の情報を追加・変更することができます。

「Windows」フォルダに以下の名前でファイルが登録されているので、MGエディタなどを使って情報の追加・変更を行うことができます。ただし、桁位置がずれたり設定内容が誤っていると正しく動作しません。

- ・PC-VAN　：DPNTP.TBL
- ・NIFTY　：DPNTN.TBL
- ・その他BBS　：DPNTO.TBL

参考▶ アクセスポイントの最大登録件数は、300件までです。

■ファイル構造

アクセスポイント一覧に表示する情報を変更する場合、以下の形式で変更情報を入力します。また、新たな情報をアクセスポイント一覧に追加表示する場合、以下の形式で追加情報を入力します。

(1) 地区インデックス情報/レビジョン情報
(2) オートログイン文字列情報（10個）
(3) 通信条件情報（10個）
(4) 入会手続用アクセスポイント情報
(5) アクセスポイント情報（アクセスポイント分）

■レコード形式

下記で、（1行）とあるのは、1行で指定するという意味です。
下記で、（10行）とあるのは、1行単位の情報が10個、すなわち10行で指定するという意味です。
情報を入れない行でも、省略できません。特にことわりのない限り、左詰めで記述します。

(1) 地区インデックス情報/レビジョン情報（1行）

名　称	サイズ	内　容
レコードポインタ（地区名）	32	アクセスポイント一覧に表示する地区の最初のアクセスポイントのレコードポインタを続けて入力します。 北海道のものを「0000」とします。 その他BBSとインターネットの場合、すべて「0000」です。 地区名には、次の情報が表示されます。 ・北海道　・東北　・関東　・中部 ・近畿　・中国　・四国　・九州
レビジョン	16	表示するレビジョンを入力します。 例）［1995.06.08 現在］

(2) オートログイン文字列情報（10行）

名　称	サイズ	内　容
オートログイン文字列ID	2	アクセスポイント一覧に表示するオートログイン文字列IDを「01」～「99」の範囲で入力します。未使用の場合「00」を入力します。
オートログイン文字列	60	アクセスポイント一覧に表示するオートログイン文字列を入力します。60桁に足りない分は半角のスペースを入力します。 例）　"PCVAN'[D:]¥I'[ド:]¥P'[=]N" 未使用の場合は半角のスペースとします。

(3) 通信条件情報（10行）

名　称	サイズ	内　容
通信条件ID	2	アクセスポイント一覧に表示する通信条件IDを「01」～「99」の範囲で入力します。未使用の場合「00」を入力します。
データ長	1	データ送受信で1文字を表すデータの長さを次の2種類のうちから1種類選択します。 ・8：8ビット ・7：7ビット 未使用の場合は半角のスペースとします。

名　称	サイズ	内　　容
ストップビット	1	データ送受信で使用するストップビットを次の3種類のうちから1種類選択します。 ・0：1 ・1：1.5 ・2：2 未使用の場合は半角のスペースとします。
パリティ	1	パリティチェック方法を次の3種類のうちから1種類選択します。 ・0：なし ・1：奇数 ・2：偶数 未使用の場合は半角のスペースとします。
CR受信	1	CR受信処理の設定を次の2種類のうちから1種類選択します。 ・0：CR ・1：CR+LF 未使用の場合は半角のスペースとします。
CR送信	1	CR送信処理の設定を次の2種類のうちから1種類選択します。 ・0：CR ・1：CR+LF 未使用の場合は半角のスペースとします。
DELコード	1	DELコード処理の設定をを次の3種類のうちから1種類選択します。 ・0：BS ・1：DEL ・2：NUL 未使用の場合は半角のスペースとします。
漢字コード	1	使用する漢字コードを次の2種類のうちから1種類選択します。 ・0：シフトJIS ・1：新JIS 未使用の場合は半角のスペースとします。

名　称	サイズ	内　　容
Xパラメータ	1	フロー制御としてXパラメータを使うかどうかを選択します。 ・0：使わない ・1：使う 未使用の場合は半角のスペースとします。
SISO	1	SI/SOコードを使用したシフト制御を行うかどうかを選択します。 ・0：使わない ・1：使う 未使用の場合は半角のスペースとします。
ローカルエコー	1	通信中にキーボードから入力した文字を画面表示するかどうかを選択します。 ・0：使わない ・1：使う 未使用の場合は半角のスペースとします。
CR付加	1	データ送信時に1行が80桁以上にわたる場合、自動的に改行コード（CRコード）を挿入するかどうかを選択します。 ・0：使わない ・1：使う 未使用の場合は半角のスペースとします。

(4) 入会手続用アクセスポイント情報（1行）

ホストによって内容が変わります。

PC-VAN用

名　称	サイズ	内　　容
アクセスポイント名	30	PC-VAN　（入会手続）
種別	10	PC-VAN+
回線速度	5	2400（右詰）
電話番号	20	0120-00-9896
付加情報	1	0
通信条件ID	2	*他アクセスポイントと同じ。
オートログイン文字列ID	2	******BIGLOBE'[=]

NIFTY用

名　称	サイズ	内　容
アクセスポイント名	30	NIFTY-Serve　（入会手続）
種別	10	使用しません。
回線速度	5	使用しません。
電話番号	20	使用しません。
付加情報	1	0
通信条件ID	2	00（通信条件ID未設定）
オートログイン文字列ID	2	SGN’

その他BBS

名　称	サイズ	内　容
アクセスポイント名	30	使用しません。
種別	10	使用しません。
回線速度	5	使用しません。
電話番号	20	使用しません。
付加情報	1	使用しません。
通信条件ID	2	使用しません。
オートログイン文字列ID	2	使用しません。

(5) アクセスポイント情報（件数分）

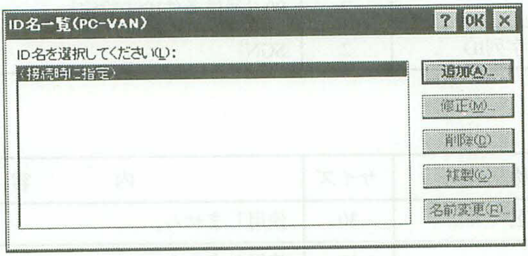
名　称	サイズ	内　容
アクセスポイント名	30	アクセスポイントの名称、BBS名などを入力します。
種別	10	アクセスポイントの種類を入力します。 PC-VAN+,ROAD2/ROAD4/ROAD5など。
回線速度	5	回線速度を設定。 “9600“など（右詰）。
電話番号	20	電話番号を設定。
付加情報	1	0：なし 1：ISDN共用（PC-VANの場合のみ有効）
通信条件ID	2	01～　　（00：未設定）
オートログイン文字列ID	2	01～　　（00：未設定）

1.7 IDを設定する

ホストに接続するための通信IDおよびパスワードを設定します。

1.7.1 ID設定を追加/編集する

通信設定のメイン画面で、［編集(E)］－［ID設定(I)］を選択すると、【ID名一覧】画面が表示されます。



【ID名一覧】画面

■新しいID設定を追加する

追加(A) ボタンを選択すると、【ID設定】画面が表示され、新しいID設定を追加登録することができます。(参照『1.7.2 IDを設定する』)

ID設定は、ホストごとに最大16個まで登録できます。

■ID設定を修正する

修正したいID設定を反転表示させて 修正(M) ボタンを選択すると、【ID設定】画面が表示され、ID設定を修正することができます。(参照『1.7.2 IDを設定する』)

■ID設定を削除する

削除したいID設定を反転表示させ、削除(D) ボタンを選択すると、ID設定を削除することができます。

■ID設定をコピーする

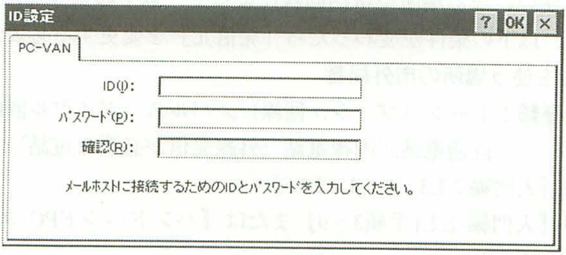
コピー元のID設定を反転表示させ、複製(C) ボタンを選択すると、「＊＊＊＊のコピー」という名前でコピーが作成されます。

■ID設定の名前を変更する

名前を変更したいID設定を反転表示させ、[名前変更(R)]ボタンを選択すると、【名前変更】画面が表示されます。入力欄に新しい名前を入力し[OK]ボタンを選択すると、ID設定名を変更することができます。

1.7.2 IDを設定する

【ID設定名一覧】画面で、[追加(A)]または[修正(M)]ボタンを選択すると、【ID設定】画面が表示されます。



【ID設定】画面

- ID(I)　接続ホストが「インターネット」または「PC-VAN」または「NIFTY」の場合は、ホストに接続するための通信IDを入力します（半角256文字以内）。接続ホストが「StarOffice」、「cc:Mail」、「MS Mail」の場合は、メールアドレスを入力します。
- パスワード(P)　ネットワークのパスワードを入力します。入力したパスワードの各文字は、「*」で表示されます（半角256文字以内）。
- 確認(R)　「パスワード(P)」に入力したパスワードをもう一度入力します。「パスワード(P)」と「確認(R)」が完全に一致しないと、ID設定は登録できません。

参考▶　IDやパスワードは、ネットワークの会員になると発行されます。オンラインサインアップのサービスを行っているネットワークでは、オンラインサインアップ用の案内書などにIDや仮パスワードを割り当ててあるものもあります。詳しくは、各ネットワークのサービス会社にお問い合わせください。

1.8 通信設定のまとめ

通信設定を行うときに混乱しやすい点をまとめてあります。通信設定のしくみを理解するときのヒントにしてください。

●発信元（ダイヤルのプロパティ）とは？

「通信環境」と並んで、通信を行う場合は必ず正しく設定しなければならない大切な設定です。【通信のプロパティ】画面で行います。

Mobile Gearをお使いになる場所や電話回線によって、以下のような項目を設定します。逆に言えば、以下の条件が変わったら「発信元」を変更する必要があります。

- ・Mobile Gearを使う場所の市外局番
- ・電話回線の種類：トーン（プッシュ回線）／パルス（ダイヤル回線）
- ・　〃　　　　　：直通電話／内線電話（外線発信が必要な電話）

概念　　→参照『入門編 2.1.3、2.1.4、2.1.5』
作成方法→参照『入門編 2.2.1手順3～9』または『ハンドヘルドPC ユーザーズガイド』

●発信元の「市外局番」の考え方

Mobile Gearは、発信元の「市外局番」と、接続先設定で指定している接続先ホストの電話番号の市外局番が同じか異なるかを自動的に判断して回線を接続します。同じ場合は、市外局番を省略して回線を接続します。異なる場合は、市外局番を使用して回線を接続します。

発信元の市外局番を間違えるとエラーになってしまう場合もありますので（下記参照）、正しい市外局番を入力してください。

●発信元の「市外局番」を間違えると？

発信元の市外局番を間違えるとエラーになってしまうのは、実際は市外通話なのにMobile Gearは市内通話と判断してしまう場合のみです。

例えば、普段使用している「発信元」が東京「03」だったとします。外出して市外局番が「0423」の地域に来たところで通信を行うことになりましたが、「0423」内にはアクセスポイントがなかったので東京「03」に接続するとします。

発信元を変更するのを忘れて（「03」のまま）、「03」のアクセスポイントに接続すると、Mobile Gearは市内通話と判断するので「03」は省略されてしまい、間違い電話になってしまいます。

●発信元の「ダイヤルパターン」とは

Mobile Gearは発信元の「市外局番」と接続先の電話番号を比較し、市内電話か市外電話かを自動的に判断します。例えば市内通話と判断すれば、ダイヤルパターンの「市内通話」の設定に従って回線接続が行われます。
ここで大切なのは、もし外線発信番号が必要な電話回線（内線電話）を使用している場合は、ダイヤルパターンの先頭に外線発信番号を入力する必要があることです。(参照『入門編 2.2.1 手順8』)
ただし、FAX手動送信時と、FAX受信時（手動/自動とも）は、ダイヤルパターンの設定には関係なく、電話機で入力した番号に従って回線を接続します。

●通信環境とは

「発信元」と並んで、通信を行う場合は必ず正しく設定しなければならない大切な設定です。
「通信環境」は、さらに回線設定、接続先設定、ID設定の３つの設定に分かれ、それぞれの設定を組み合わせることによって１つの通信環境になります。
「発信元」も「通信環境」も作成して登録してしまえば、あとは使用する状況に応じて設定を切り替えるだけで通信を行うことができます。

通信環境は次のような方法で作成します。

・設定追加ウィザードを使って、回線設定→ID設定→接続先設定を順番に行い作成する。(参照『入門編 2.2.1』)
・似たような通信環境がすでに作成されている場合は、コピーを作成してそれを修正する。(参照『機能リファレンス 1.3』)

また、わざわざ作成しなくても、似たような通信環境が作成されている場合は、条件が変わった設定だけをその場で変更して通信を行うこともできます。

ただし、すでに作成されている「通信環境」や「発信元」の一部を変更すると、次回この「通信環境」や「発信元」を使用するときは、今回変更した内容で接続が行われます。もう一度元に戻すか、よく使う条件ならその条件の「通信環境」や「発信元」を作成しておきましょう。
通信環境は、最大64個まで登録できます。

●どういうときに「通信環境」を変更するの？

通信環境は、使用する電話機、モデム、ホスト、アクセスポイントなどが変わったときに変更する必要があります。（参照『入門編 2.1.3』）

使用する場所や状況によっては、「回線設定」だけを替えれば良かったり、「発信元」だけを替えれば良かったりします。

例：よく行く喫茶店で携帯電話から通信をしているが、その日に限って電波状態が良くなく、近くの公衆電話を使うことになった。

この場合、変わるのは使用する電話機（携帯電話→公衆電話）とモデム（デジタルセルラカード→内蔵モデム）なので、「通信環境」の「回線設定」を公衆電話が使える設定にするだけです。「発信元」は変更する必要はありません。

このように、状況に応じて変わった設定だけを変更すればよいのです。

●回線設定とは

「通信環境」を構成する３つの設定のうちの１つです。

回線設定では、以下のような項目を設定します。逆に言えば、以下の条件件が変わったら「回線設定」を変更する必要があります。（参照『機能リファレンス 1.5』）

・使用する電話機：直通電話/内線電話/ディジタル公衆電話/PHS（PIAFS）/PHS（みなし音声接続）/音響カプラ/携帯電話

・使用するモデム：内蔵モデム/デジタルセルラカード/モデムカード/PIAFS対応PCカード

回線設定は、最大16個まで登録できます。

●接続先設定とは

「通信環境」を構成する３つの設定のうちの１つです。

接続先設定では、以下のような項目を設定します。逆に言えば、以下の条件件が変わったら「接続先設定」を変更する必要があります。（参照『機能リファレンス 1.6』）

・接続先の電話番号（アクセスポイント）

市外局番が変わるほど場所が移動したら、通信を行う位置から一番近いアクセスポイントに変更しましょう。

接続先設定は、1メールホストあたり最大32個まで登録できます。

参考▶ ・接続先設定には、アクセスポイントの設定以外にも「拡張設定」や「通信履歴」の設定などがありますが（接続先ホストによって若干異なります）、ほとんど場合は特に行わなくても正常に通信は行えます。

（参照『機能リファレンス 1.6.2、1.6.4、1.6.5』）

・接続先ホストがインターネットの場合は、回線設定で行った「モデムの選択」と「モデムの設定」を、接続先設定でももう一度行う必要があります。他に巡回するホストと設定をそろえる必要があるので、【回線設定】画面で行った設定と同じように設定してください。

●ID設定とは

「通信環境」を構成する3つの設定のうちの1つです。

ID設定では、以下のような項目を設定します。逆に言えば、以下の条件が変わったら「ID設定」を変更する必要があります。（参照『機能リファレンス 1.7』）

・ホストに接続するためのIDとパスワード

パスワードは、他人に盗用されるのを防ぐために、こまめに変更することが推奨されています。パスワードの変更方法は、各ネットワークのサービス会社にお問い合わせください。

ID設定は、1メールホストあたり最大16個まで登録できます。

●同一プロバイダに複数のIDを持っている場合は？

持っている数だけ「ID設定」を追加作成します。1つの「通信環境」に対して同一ホストの複数IDを設定することはできないので、そのつどID設定を切り替えるか、そのIDで接続する新しい通信環境を作成してください。

（参照『機能リファレンス 1.7』）

●モデムの設定

デジタルセルラカードやモデムカード、PIAFS対応PCカードなど、内蔵モデム以外のモデムを使用する場合は、モデムの設定を行います。

デジタルセルラカードの場合は、【回線設定】画面で、使用するデジタルセルラカードの名前を一覧から選択するだけです。（参照『機能リファレンス 1.5.2』）

モデムカードやPIAFS対応PCカードなどを使用する場合は、【回線設定】画面から［モデムの設定］ボタンを選択して、【デバイスのプロパティ】画面での設定が必要なことがあります。（参照『機能リファレンス 1.5.3』）

参考▶ 【回線設定】画面から行うモデムの設定は、インターネット以外のホストに接続するための設定です。インターネットに接続する場合は、【接続先設定】画面から［リモートネットワークの設定］ボタンを選択してモデムの設定を行う必要があります。ただし、設定する内容は、【回線設定】画面から行うモデムの設定とまったく同じです。（参照『機能リファレンス 1.5.3、1.6.3）

●ホストを追加したいけど、どうすれば良いの？

今まで、BIGLOBE PC-VANを使用して通信を行っていた人が、新たにNIFTY-Serveにも加入したとします。NIFTY-Serveにも接続できるようにするには、次のような方法があります。

・すでに作成されている「通信環境」にホストを追加する

この場合は、その「通信環境」を使用してメールの送受信を行うとBIGLOBE PC-VANとNIFTY-Serveの両方に順番に接続します。1つの通信環境に対し、メール用ホストは最大5個まで登録できます。（参照『機能リファレンス1.4.1』）

・NIFTY-Serve用の「通信環境」を新しく作成する

通常の通信設定の作成の手順で、NIFTY-Serveに接続するための通信環境を新しく作成します。（参照『入門編 2.2.1』）

参考▶ こんな方法もあります

1つの通信環境に複数のホストを登録してしまい、状況に応じて使うホストを指定するという使い方もできます。

とりあえず、同じ「通信環境」にホストを追加登録しましょう。

通信設定のメイン画面に、「メールの動作」という項目があります。普段は「送受信」に自動的に設定されますが、そのホストに接続したくないときは「使用しない」に設定すれば、その「通信環境」でメールの送受信を行ってもそのホストには接続しません。（参照『機能リファレンス 1.4.5』）

●通信設定とメール設定の違い

通信設定は、ホストに接続するために必ず行わなければならない設定です。この設定が正しく行われないと、メールの送受信やパソコン通信はできません。

メール設定は、メールを送受信するとき使い勝手がよくなるように、お使いになる方の好みに合わせて設定するものです。必ずしも設定する必要はありません。初期設定のままでも問題なくメールの送受信を行うことができます。

第2章

電子メール

電子メールを送信／受信する

Mobile Gearでは、パソコン通信ネットワークやインターネットを使って電子メールの送受信ができます。ここでは、電子メールを送信する際の宛先設定や送信方法の設定の詳細についてと、電子メール機能を使用するときの設定について説明します。実際に電子メールを送信/受信/返信/転送する操作方法については、入門編に詳しく記載していますので、入門編を参照してください。
電話回線と本機を接続する方法については、『第10章 回線の接続方法』を参照してください。

注意! デジタルセルラカードやモデムカード使用して通信を行う場合は、その種別により設定が必要になります。設定については『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』を参照してください。

CONTENTS

2.1 電子メールの起動と終了 …………134
2.1.1 電子メールを起動する …………134
2.1.2 電子メールを終了する …………137
2.2 電子メールの操作の流れ …………137
2.2.1 メール送信の流れ …………137
2.2.2 メール受信の流れ …………140
2.3 メールの宛先を設定する …………141
2.3.1 アドレス帳から宛先を入力する …143
2.3.2 グループを指定して宛先を入力する …………144
2.3.3 入力した宛先を編集する …………144
2.4 送信方法を設定する …………146
2.4.1 送信予約メールを送信する ……148
2.4.2 作成済みのメールを直接送信する …………148
2.5 時間を予約してメールを送受信する（タイマーメール）……149
2.6 メール設定を行う …………150
2.6.1 メール設定を起動する …………151
2.6.2 受信時のメール設定 …………152
2.6.3 送信時のメール設定 …………153
2.6.4 ホスト別メール設定（インターネット） …………156
2.6.5 ホスト別メール設定（BIGLOBE PC-VAN） …………157
2.6.6 ホスト別メール設定（NIFTY-Serve） …………158
2.6.7 ホスト別メール設定（cc:Mail、StarOffice、Notes）…158
2.6.8 ホスト別メール設定（Microsoft® Mail） …………159
2.6.9 ホスト別メール設定（その他） …………160
2.6.10 受信するメールの条件を設定する …………161

2.1 電子メールの起動と終了

電子メール機能を起動する方法と終了する方法について説明します。

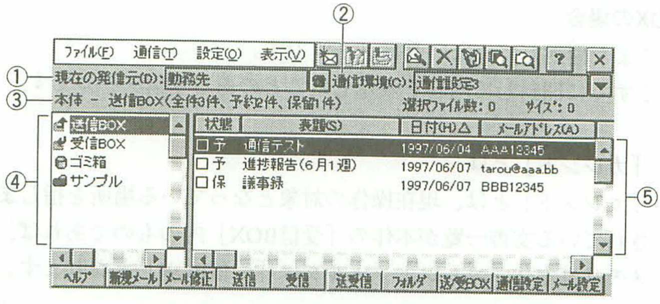
注意！ 電子メールを使用する場合は、以下の点に注意してください。

- ・メール送受信を行うには、本体メモリに約30Kバイト以上の残り容量が必要です。UUENCODE形式のメールを送信する場合には、エンコードのためにさらに残り容量が必要なことがあります。
- ・1回の接続で送信できるメールは20件までです。
- ・BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serveに接続して、表題が省略されているメールを送信すると、メール本文の1行目が表題となります。
- ・インターネットメールのメールボディ（ヘッダ以外の本文や署名文書など）で使用できる文字は、プレーンテキストのみ、文字コードはISO-2022-JPのみです。
  (Content-Type:text/plains charset=ISO-2022-JP)
- ・インターネットメールでは、半角かな文字は使用しないでください。
- ・StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesを利用する場合は、別売のオプションソフトが必要となります。詳しくは、『付録2 StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合』を参照してください。

2.1.1 電子メールを起動する

デスクトップ画面から、「MGメール」アイコンを選択すると、メール一覧画面が表示されます。この画面から、メール文書の作成/修正や、メールの送信/受信などを行います。

注意！ 購入直後、または主電池と副電池を同時に抜いてセットし直した直後に電子メールの起動を行った場合は、ダイヤルのプロパティと通信設定の設定内容を確認する必要のある旨のメッセージが表示されます。『入門編 2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』を参照して通信設定を行ってください。



メール一覧画面

①現在の発信元(D)

現在選択されている「発信元」が表示されています。右側の［電話アイコン］をタップすると【通信のプロパティ】画面が表示され、ダイヤル設定を行うことができます。詳しくは『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

「空白」という文字が表示された場合は、登録できる発信元の最大数を超えています。作成されている発信元の名前を短くするか、不要な発信元を削除してください。

②通信環境(C)

現在選択されている通信環境のタイトルが表示されています。右側の［▼］をタップすると通信環境の一覧が表示され、通信環境を切り替えることができます。

③現在のカレントメモリとカレントフォルダ

④フォルダ一覧

カレントメモリ内のフォルダの一覧が表示されます。あらかじめ次のフォルダが作成されています。

・送信BOX：送信済みのメール文書や送信予約メール、送信に失敗したメールなどがこのフォルダに保管されます。

・受信BOX：受信したメール文書は、自動的にこのフォルダに保管されます。

・ゴミ箱　：削除した文書はいったんこのフォルダに保管されます。

・サンプル：あらかじめサンプル文書が登録されているのでご利用ください。

⑤メール一覧

カレントフォルダ（反転表示されています）内の文書の一覧が表示されます。

「状態」に表示されている文字は、次のような意味を表します。

■送信BOXの場合

・「予」：文書作成や宛先設定が終わり、あとは送信するだけの状態のメール文書（送信予約メール）です。

・「済」：正常に送信できたメール文書（送信済みメール）です。

・「保」：送信に失敗したメール文書や、とりあえず送信は行わない保留状態のメール（保留メール）です。

■受信BOXの場合

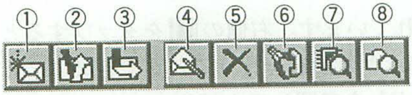
・「未」：まだ開封していない受信メールです。

・「済」：すでに開封して内容を表示したことのある受信メールです。

参考▶ 「カレント」とは

「カレント」とは、現在操作の対象となっている場所を指します。表示されている文書一覧が本体の「受信BOX」内のものであれば、カレントメモリは本体、カレントフォルダは「受信BOX」となります。

■ツールバーボタン



①新規メール

新しいメールを作成します。（参照『入門編 2.4.1 メールを作成して送信する』）

②返信

指定したメールに返信します。（参照『入門編 2.4.3 返信メールを送る』）

③転送

指定したメールを転送します。（参照『入門編 2.5.5メールを転送する』）

④メール修正

指定したメールの内容や宛先を修正します。（参照『入門編 2.5.6 作成されているメールの内容や宛先を修正する』）

⑤削除

指定したメールまたはフォルダを削除します。（参照『8.2.2 フォルダを削除する』『8.3.3 文書を削除する』）

⑥通信設定

通信設定を行います。（参照『第1章 通信環境の設定』）

⑦表示メモリ変更

カレントメモリをカード/本体で切り替えます。（参照『8.1.1 表示するメモリ/フォルダを切り換える』）

⑧フォルダ表示有無変更

フォルダ一覧の表示/非表示を切り替えます。

参考▶ 文書をソート/抽出したり、フォルダを作成/削除したり、文書を移動/複写/削除したりするなどの、フォルダや文書の管理方法については、『第8章 フォルダと文書の管理』を参照してください。

2.1.2 電子メールを終了する

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、MGメールを終了し、デスクトップ画面に戻ります。

2.2 電子メールの操作の流れ

2.2.1 メール送信の流れ

本機では、いろいろな方法でメールを送信することができます。
ここでは、大まかな操作の流れをご紹介します。詳しい操作方法は『入門編 第2章 電子メールを送ってみよう』を参照してください。

■新規メールの送信、返信、転送

1.メール一覧画面

- メールを作成してから送信したい場合は、［通信(T)］－［新規メール作成(N)］を選択します。
- 返信したい場合は、返信したい受信メールを選択してから［通信(T)］－［返信(L)］を選択します。
- 転送したい場合は、転送したい受信メールを選択してから［通信(T)］－［転送(F)］を選択します。

↓

2.メールアシスタント画面

定型文書や添付ファイル、引用メッセージなどの設定を行い、OK ボタンを選択します。

↓

3.宛先設定画面

宛先を設定し、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。返信時はあらかじめ入力されています。

↓

4.メールエディタ画面

メールを作成し、保存してから閉じます。

↓

5.送信確認画面

送信方法と送信形式を設定し、OK ボタンを選択します。

「送信予約(R)」を選択した場合は、送信予約メールとなります。
「直接送信(D)」を選択した場合は、メールの送信を実行します。

↓

6.メール一覧画面

参考▶ 返信および転送は、受信メールの内容を表示しているメールエディタ画面からも行うことができます。

詳しい操作方法は、『入門編 2.4.1 メールを作成して送信する』、『入門編 2.4.3 返信メールを送る』、『入門編 2.5.5 メールを転送する』を参照してください。

■メールを修正してから送信する

1.メール一覧画面

修正したいメールを選択してから［通信(T)］－［メール修正(E)］を選択します。

↓

2.宛先設定画面

宛先を修正し、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。

↓

3.メールエディタ画面

メールを修正し、保存してから閉じます。

↓

4.送信確認画面

送信方法と送信形式を設定し、OK ボタンを選択します。

「送信予約(R)」を選択した場合は、送信予約メールとなります。
「直接送信(D)」を選択した場合は、メールの送信を実行します。

↓

5.メール一覧画面

参考▶ すでに「済」と表示されている送信済メールを選択して、修正を行ってから再び同じ宛先、または違う宛先に送信することもできます。ただし、この場合、元のメールに上書きされてしまいます。元のメールと別のファイルにしたい場合は、あらかじめ［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］や［複写(C)］を選択して別ファイルとして保存してから操作を行ってください。

詳しい操作方法は、『入門編 2.5.6 作成されているメールの内容や宛先を修正する』を参照してください。

■指定したメールを送信する

1.メール一覧画面

送信したいメールを選択してから［通信(T)］－［直接送信(D)］を選択します。メールの送信を実行します。

詳しい操作方法は、『入門編 2.5.3 指定したメールを送信する』を参照してください。

■他のアプリケーションで作成したファイルをバイナリ形式で送信する

1.メール一覧画面

［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］を選択します。

2.バイナリメール作成画面

送信したいメールを選択して OK ボタンを選択します。

3.宛先設定画面

宛先を設定し、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。

4.送信確認画面

送信方法と送信形式を設定し、OK ボタンを選択します。

「送信予約(R)」を選択した場合は、送信予約メールとなります。
「直接送信(D)」を選択した場合は、メールの送信を実行します。

5.メール一覧画面

詳しい操作方法は、『入門編 2.5.4 他のアプリケーションで作成した文書を送信する』を参照してください。

2.2.2 メール受信の流れ

1.メール一覧画面

［通信(T)］－［受信(R)］を選択します。
メールの受信を実行します。

詳しい操作方法は、『入門編 2.4.2 メールを受信する』を参照してください。

参考▶ 条件を指定して受信する
メールアドレス、発信日、表題の条件を指定して、条件を満たすメールのみを受信するように設定することができます。(参照『入門編 2.5.8 条件を指定してメールを受信する』)

2.3 メールの宛先を設定する

送信/返信/転送メールの宛先の指定は、宛先設定画面で行います。1つのメールに複数の宛先（最大100件）を指定することができます。

宛先設定画面は、メール一覧画面から以下の操作を行うと表示されます。

・［通信(T)］－［新規メール作成(N)］を選択し、メールアシスタントの設定を行う。

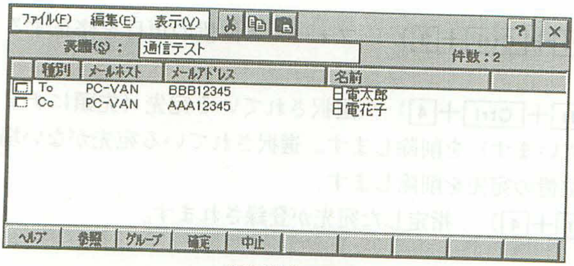
・［通信(T)］－［メール修正(E)］を選択する。

・［通信(T)］－［返信(L)］を選択し、メールアシスタントの設定を行う。

・［通信(T)］－［転送(F)］を選択し、メールアシスタントの設定を行う。

・［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］を選択し、ファイルを選択する。

また、MGエディタから［ファイル(F)］－［メール登録(M)］を選択しても、宛先設定画面が表示されます。



宛先設定画面

● 表題(S)　メールとして送信する文書の文書名を入力/修正します（全角/半角に関係なく30文字以内）。ただし、複数文書を指定している場合は、表示されません。

● 種別　1つの宛先に対して、メールの種類を次の3つのうちから1つを選択します。ただし、メールホストがNIFTY-Serveの場合は、「Cc」または「Bcc」を指定しても、すべてToとして送信されます。

・To　：メールの正式受信者

・Cc　：メールの写しとして、正式受信者以外に送付するときに指定します。他のメール受信者は、Ccとして誰にメールが届いているか知ることができます。

・Bcc：メールの写しとして、正式受信者以外に送付するときに指定します。他のメール受信者は、Bccとして誰にメールが届いているか知ることはできません。

- メールホスト　1つの宛先に対して、メールホストの種類を1つ選択します。

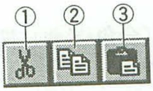
  ・インターネット　・PC-VAN　・NIFTY

  ・cc:Mail　・MS Mail　・スターオフィス

  ・Notes　・その他

- メールアドレス　相手のユーザIDを入力します（半角255文字以内）。
- 名前　相手の名前を入力します（半角20文字以内）。
- [参照]（[Ctrl]＋[2]）　アドレス参照画面が表示されます。宛先を選択すると、宛先設定画面に宛先が追加されます。（参照『2.3.1 アドレス帳から宛先を入力する』）
- [グループ]（[Ctrl]＋[3]）　【宛先設定－グループ選択】画面が表示され、登録されているグループ一覧が表示されます。グループを選択すると、宛先設定画面に宛先が追加されます。（参照『2.3.2 グループを指定して宛先を入力する』）
- [新規]（[Shift]＋[Ctrl]＋[2]）　宛先一覧の新規入力位置にフォーカスを移動します。
- [修正]（[Shift]＋[Ctrl]＋[3]）　フォーカス位置の項目を修正することができます。
- [削除]（[Shift]＋[Ctrl]＋[4]）　選択されている宛先（先頭にチェックマークがついています）を削除します。選択されている宛先がない場合は、フォーカス位置の宛先を削除します。
- [確定]（[Ctrl]＋[4]）　指定した宛先が登録されます。

■ツールバーボタン



①切り取り

現在選択されている宛先（先頭にチェックマークがついています）を削除し、クリップボードに貼り付けます。選択されている宛先がない場合は、フォーカス位置のデータを削除し、クリップボードに貼り付けます。

②コピー

現在選択されている宛先（先頭にチェックマークがついています）をクリップボードにコピーして貼り付けます。選択されている宛先がない場合は、フォーカス位置のデータをクリップボードにコピーして貼り付けます。

③貼り付け

クリップボード内のデータを貼り付けます。

注意! メール設定のホスト設定で接続先を「PC-VAN」または「NIFTY」に設定した状態で、メールをBIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve、インターネット以外に送信する場合は、宛先設定画面の「メールホスト」を「その他」とし、「メールアドレス」には、BIGLOBE PC-VANまたはNIFTY-Serveで定められた形式でアドレスを入力してください。
形式については、BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serveにお問い合わせください。接続先ホストにより、一度に送信できる宛先数に制限があります。詳細は、各接続先にお問い合わせください。

注意! 1つのメールに対してホストを複数指定したときは、最初にTo指定した宛先のメールホストに接続して送信を行います。
ただし、メール設定で、対象となるメールホストへの接続を禁止した場合には、通信設定の接続先ホストとして設定されたホスト順に接続可能なメールホストを探し、接続します。

2.3.1 アドレス帳から宛先を入力する

アドレス帳のデータを参照して、宛先設定画面に宛先を追加することができます。

宛先設定画面で［ファイル(F)］－［アドレス参照(A)］を選択すると、アドレス参照画面が表示されます。
メールを送りたい宛先の「種別」の入力欄をタップするか、メールを送りたい宛先を反転表示させて[Enter]キーを押すと、プルダウンリストボックスが表示されるので、「To」「Cc」「Bcc」を選択します。
メールを送りたい宛先を選択できたら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。
アドレス参照の終了を確認するメッセージが表示されるので、[確定(D)]ボタンを選択します。宛先設定画面に戻り、選択した宛先が宛先の一覧に追加されています。

参考▶ 選択した宛先を解除するには
プルダウンリストボックスから「解除」を選択するか、[Space]キーを押します。

参考▶ 「種別」は、ファンクションガイドからも設定できます。メールを送りたい宛先を反転表示させてから、[To]（[Ctrl]＋[6]）、[Cc]（[Ctrl]＋[7]）、[Bcc]（[Ctrl]＋[8]）のいずれかを選択すると、宛先の左端に選択したメール種別が表示されます。

2.3.2 グループを指定して宛先を入力する

グループ設定のデータを参照して、宛先設定画面に宛先を追加することができます。あらかじめグループを作成して登録しておくと、一度にまとめて宛先を指定することができます。（参照『9.3 グループ登録』）

宛先設定画面で［ファイル(F)］－［グループ参照(G)］を選択すると、【宛先設定－グループ選択】画面が表示され、登録されているグループ一覧が表示されます。
電子メールを送りたいグループを反転表示させてから、To(T)、Cc(C)、Bcc(B)ボタンのいずれかを選択すると、宛先の左端に選択したメール種別が表示されます。
OKボタンを選択すると宛先設定画面に戻ります。選択した宛先が、宛先の一覧に追加されています。

参考▶ 選択した宛先を解除するには
解除(K)ボタンを選択するか、Spaceキーを押します。

2.3.3 入力した宛先を編集する

宛先設定画面に入力した宛先を編集します。

■宛先を追加する

［ファイル(F)］－［新規追加(N)］を選択すると、宛先一覧の新規入力位置にフォーカスを移動します。追加したい宛先を入力することができます。

■宛先の削除

宛先設定画面の一覧から、削除したい宛先を選択してチェックマークをつけます。
［編集(E)］－［削除(D)］を選択すると、選択されている宛先が一覧から削除されます。
［編集(E)］－［切り取り(T)］を選択すると、選択されている宛先を一覧から削除し、クリップボードに貼り付けます。
選択されている宛先がない場合は、フォーカス位置のデータが削除されます。

参考▶ 削除/コピーする宛先を選択するには

ペン　削除/コピーしたい宛先の左端の□をタップして☑にします。

Ⓐキーボード　削除/コピーしたい宛先の左端の□に反転表示を移動しSpaceキーを押して☑にします。

［編集(E)］－［全選択(A)］を選択すると、すべての宛先が選択されます。［編集(E)］－［選択解除(J)］を選択すると、選択されていた宛先がすべて解除されます。

■宛先をコピーする

［編集(E)］－［コピー(C)］を選択すると、選択されている宛先をクリップボードにコピーします。選択されている宛先がない場合は、フォーカス位置のデータがコピーされます。

［編集(E)］－［貼り付け(P)］を選択すると、クリップボードにコピーされている宛先を一覧に貼り付けます。

■メール種別の変更

メール種別を変更したい項目にフォーカスを移動します。

［編集(E)］－［修正(U)］を選択、またはEnterキーを押すと、メール種別のリストボックスが表示され、「To」「Cc」「Bcc」を選択することができます。

ファンクションガイドからメール種別を選択することもできます。

注意！ 宛先をNIFTY-Serveにした場合は、「Cc」または「Bcc」を指定してもすべて「To」として送信されます。

■メールホストの変更

メールホストを変更したい項目にフォーカスを移動します。

［編集(E)］－［修正(U)］を選択、またはEnterキーを押すと、メールホストのリストボックスが表示され、メールホストを選択することができます。

ファンクションガイドからメールホストを選択することもできます。

■メールアドレス、名前の変更

メールアドレスまたは名前を変更したい項目にフォーカスを移動します。

［編集(E)］－［修正(U)］を選択、またはEnterキーを押すと、フォーカス位置の項目欄で文字の入力/修正が行えるようになります。

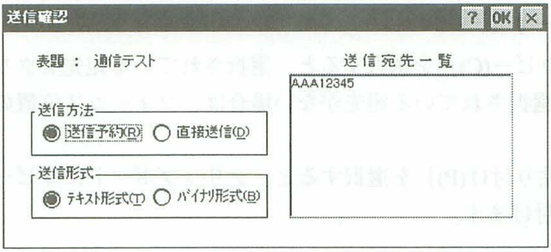
2.4 送信方法を設定する

メールエディタでのメール作成が終了すると、【送信確認】画面が表示されます。メール文書をどのようにして送信するかを設定します。

電子メールの送信方法には、大きく分けて次の2つがあります。

・送信予約メールとして「送信BOX」に登録しておく。

・そのまま直接送信を実行する。



【送信確認】画面（新規メール作成/メール修正/返信/転送時）

● 送信方法　メールの送信方法を設定します。

・送信予約(R)：送信予約メールとして「送信BOX」フォルダに登録され、メール一覧画面に戻ります。表題の左端に「予」と表示されます。

・直接送信(D)：対象文書の送信を開始します。送信を終了すると、メール一覧画面に戻ります。表題の左端に「済」と表示されます。

［通信(T)］－［新規メール作成(N)］/［メール修正(E)］/［返信(L)］/［転送(F)］からメールの送信を行っている場合は、次の項目が選択できます。

● 送信形式(T)　メールをどのような形式で送信するか選択します。

・テキスト形式(T)：対象メールをテキスト形式で送信します。

・バイナリ形式(B)：対象メールをバイナリ形式で送信します。

ただし、実際にバイナリ形式でメールを送信するのは、ホストがBIGLOBE PC-VANとNIFTY-Serveの場合のみです。その他のホストの場合は、UUENCODE形式で送信します。

メールアシスタントで「ファイルの添付を行う(A)」を指定した場合は、指定された形式でファイルを添付して送信します。

［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］、またはメールエディタをデスクトップから起動し、［ファイル(F)］－［メール登録(M)］を選択してメールの送信を行っている場合は、次の項目が選択できます。

- 送信形式(T)　メールをどのような形式で送信するか選択します。
  - ・UUENCODE：対象メールをUUENCODE形式で送信します。
  - ・テキスト　：対象メールをテキスト形式で送信します。
  - ・バイナリ　：対象メールをバイナリ形式で送信します。

注意!

・「UUENCODE」は、ファイルの拡張子が「.txt」以外の文書をメール登録した場合、またはバイナリメールの返信/転送した場合のみ選択できます。

・BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve以外からのメール送信では、送信方式を「バイナリ」に指定してもUUENCODE形式で送信します。

・cc:Mailのルータを経由するメールは、UUENCODE形式でエンコードされた部分がなくなる場合があります。

・8.3形式（ファイル名8バイトと拡張子3バイトからなるDOSのファイル名の形式）以外のファイルを選択しているときに「送信形式(T)」で「UUENCODE」を指定すると、ファイル名は自動生成されます。

参考▶

【送信確認】画面で☒ボタンを選択すると、次のようになります。

・新規作成などでまだ送信BOXにメールが保存されていない場合

「文書を保留状態にして送信BOXに保存しますか？」というメッセージが表示されます。

- OK ボタン　作成した文書を保留状態にして送信BOXに保存し、メール一覧画面に戻ります。
- ☒ボタン　作成した文書を破棄し、メール一覧画面に戻ります。

・メール修正などですでに送信BOXにメールが保存されている場合

「文書を保留状態にしますか？」というメッセージが表示されます。

- OK ボタン　修正したメール文書を保留状態にして、メール一覧画面に戻ります。
- ☒ボタン　「予」「済」「保」の状態はもとのままで、メール一覧画面に戻ります。

2.4.1 送信予約メールを送信する

【送信確認】画面で「送信予約(R)」を選択して[OK]ボタンを選択すると、送信予約メールとして「送信BOX」フォルダに登録されます。
メール一覧画面で［通信(T)］－［送信(S)］を選択すると、「送信BOX」内の送信予約メールが一括して送信されます。（参照『入門編 2.5.2 送信予約メールを送信する』）
ただし、一度に送信できるメールは、20件までです。

参考▶ 予約マークの変更
メール一覧画面の文書名の前に表示されている「予」や「保」などのマークを変更することができます。
・［設定(O)］－［予約(G)］を選択すると、選択している文書（チェックマーク☑がついています）を送信予約メールにします。
・［設定(O)］－［保留(K)］を選択すると、予約を取り消して保留状態にします。

2.4.2 作成済みのメールを直接送信する

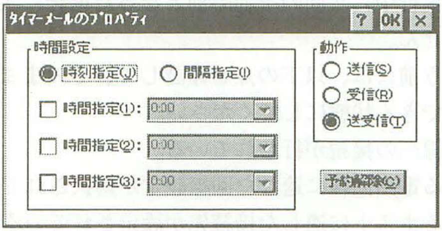
【送信確認】画面で「直接送信(D)」を選択して[OK]ボタンを選択すると、そのまま送信を実行します。

参考▶ 直接送信は、宛先がすでに設定されているメールなら、メール一覧画面から行うこともできます。送信予約の有無は関係ありません。
メール一覧画面で、直接送信したい文書を選択し、チェックマーク☑をつけます。複数の文書を選択することもできます。（参照『8.1.2 文書を選択する』）
［通信(T)］－［直接送信(D)］を選択すると、選択したメールの送信を実行します。

2.5 時間を予約してメールを送受信する（タイマーメール）

時刻または実行間隔を指定して、電子メールの送信/受信/送受信を行うことができます。

メール一覧画面で、［設定(O)］－［タイマーメール(R)］を選択すると、【タイマーメールのプロパティ】画面が表示されます。



【タイマーメールのプロパティ】画面

- 時間設定　ホストに接続する時間の指定方法を次の2つのうちから1つを選択します。
  - ・時刻指定(J)：接続を開始する時刻を入力するときに使用します。
  - ・間隔指定(I)：接続する間隔を入力するときに使用します。間隔時間を指定すると、予約開始した時刻から指定した間隔で接続します。
- 時間指定(1)～(3)　時間設定で「時刻指定(J)」を選択した場合は、「時間指定(1)」の□を☑にして、接続を行う時刻（0:00～23:59）を入力します。

  最大3つまで時刻を設定することができますが、チェックボックスが☑の項目のみ有効です。

  時間設定で「間隔指定(I)」を選択した場合は、「時間指定(1)」の□を☑にして、時間間隔を10分単位（0:10～12:00）で入力します。
- 動作　予約時間にホストに接続した場合の動作を次の3つのうちから1つを選択します。

  ・送信(S)　・受信(R)　・送受信(T)
- 予約解除(C)　「時刻指定(J)」または「間隔指定(I)」の予約をすべて解除状態にします。

注意！ ・AC電源の使用を推奨します。電池のみで使用すると、途中で主電池が消耗した場合に、予約が実行できなくなるほか、副電池も消耗すると本機に保存されているデータが消去されることがあります。

・予約を行っても、以下のことがらにより、接続が停止/遅延したり実行されなかったりすることがあります。

　・ホストへの接続中、受信メールの登録中にエラーが発生した場合、エラーが発生した画面で実行が停止します。

　・ホストへの接続中にユーザ操作が必要な場面では、ユーザ操作を行う画面で実行が停止します。

　・予約の実行中に次回の予約時刻となった場合、次回の予約内容は実行されません。

・予約を行う前には、以下の点を確認して、そのままメールの送受信を行うことのできる状態にしてください。

　・電話回線への接続が行われている。

　・使用する電話回線に適した回線設定が選択されている。

　・使用するホストに適した接続先が設定されている。

　・通信設定のID設定で、使用するホストのID/パスワードがともに入力されている。

　・AC電源を使用しているか、電池の残り容量が十分にある。

参考▶ タイマーメールの予約を解除するには

[予約解除(C)]ボタンを選択して、[OK]ボタンを選択します。

または、「時刻指定(1)～(3)」の☑をすべて□にし、[OK]ボタンを選択します。

2.6 メール設定を行う

メール設定では、電子メールを送受信するときの詳しい条件を設定することで、より使いやすい環境にすることができます。

通信環境の設定とは異なり、「必ずこうしなければいけない」という設定はありませんので、お使いになる方の好みに合わせて設定してください。

初期設定（出荷時の状態）のままでも、特に問題なくメールの送受信はできます。

たとえば、次のような設定が行えます（※メール設定の一部の機能です）。
ただし、接続するホストによって行えない設定もあります。

- ・メール発信者のメールアドレスをアドレス帳に自動登録する。
- ・定型文書や署名文書をメールに自動的に付加する。
- ・一度に受信するメールの件数制限やサイズ制限を行う。
- ・未読メールのみ受信する。
- ・速達のみ受信する。
- ・受信するメールの条件を指定する（メールアドレス、発信日、表題など）。
- ・受信後、ホスト側のメールを削除する。
- ・送信後、本機側のメールを削除する。

2.6.1 メール設定を起動する

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。



【メール設定】画面

【メール設定】画面は次の種類があります。各画面を切り替えるには、Ctrl ＋ Tab キーを押すか、各タブをタップします。

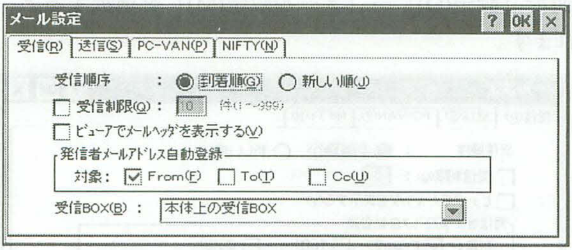
- ・受信時のメール設定画面「受信(R)」
  各メールホスト共通のメール受信時の設定を行います。
- ・送信時のメール設定画面「送信(S)」
  各メールホスト共通のメール送信時の設定を行います。
- ・各ホスト別のメール設定画面「インターネット(I)」「PC-VAN(P)」「NIFTY-Serve(N)」「cc:Mail(C)」「MS Mail(M)」「StarOffice(O)」「Notes(L)」ユーザ追加ホスト(1)～
  メールを送受信するときに接続する各メールホスト特有の設定を行います。

注意! 通信設定で接続ホストに指定されていないメールホストや、接続できない状態のメールホストのタブは表示されません。メールホストを追加するには、通信設定のメイン画面で［編集(E)］－［ホスト追加(N)］を選択します（参照『1.4接続するホストを追加/削除する』）。
1つの通信環境に対し、メール用ホストは最大5個まで設定できます。

2.6.2 受信時のメール設定

各メールホスト共通のメール受信時の設定を行います。

メール一覧画面で、［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「受信(R)」を選択すると、メール受信時の設定を行うことができます。



【メール設定】画面（受信）

● 受信順序　受信するメールを取りこむ順番を選択します。
  ・到着順(G)　：古いメールから受信します。
  ・新しい順(J)：新しいメールから受信します。
● 受信制限(Q)　1回の接続で受信するメールの件数を設定します。
  ・☑：受信制限を行います。設定した件数分までメールを受信することができます（1～999件）。
  ・☐：受信制限を行いません。制限なくメールを受信します。
● ビューアでメールヘッダを表示する(V)　ビューアでメール文書を見るときに、メールの先頭に付くメールヘッダを表示する/しないを設定します。
● 発信者メールアドレス自動登録　メール受信後、アドレス帳に自動登録したい項目を☑にします。メールアドレスはアドレス帳の「電子メール3」に自動登録されます。
  ・From(F)：「From」に記述されたメールアドレスをアドレス帳に登録します。
  ・To(T)：「To」に記述されたメールアドレスをアドレス帳に登録します。
  ・Cc(U)：「Cc」に記述されたメールアドレスをアドレス帳に登録します。

・チェックなし：アドレス帳に自動登録しません。

- 受信BOX(B)　受信したメールを保管する場所（フォルダ）を選択します。

注意! 「受信BOX(B)」で「カード上の受信BOX」を選択した場合は、受信を行う前に、カードを本機のPCカード挿入口に挿入してください。
カードに「受信BOX」というフォルダが存在しない場合は、「受信メールの格納場所がカードになっています。カードを挿入してください。」というメッセージが表示されます。メール一覧画面の［表示(V)］－［フォルダ切換(F)］でカードに切り換えて「受信BOX」というフォルダを作成してください。

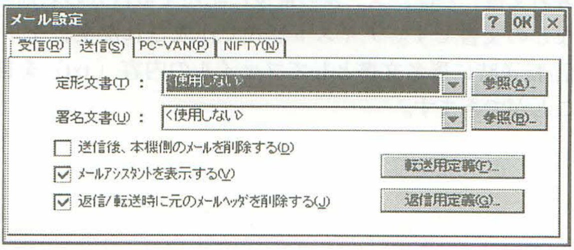
参考▶ 発信者メールアドレス自動登録を行うと、アドレス帳には以下の形式で登録されます。XXXXXはユーザID、YYYはドメイン名を表します。

メールホスト	登録形式
インターネット	XXXXX@YYY
BIGLOBE PC-VAN	XXXXX@biglobe.ne.jp
NIFTY-Serve	XXXXX@niftyserve.or.jp
cc:Mail	ccMail:XXXXX
Microsoft® Mail	MSMail:XXXXX
StarOffice	スターオフィス:XXXXX
Nots	Notes:XXXXX
その他のユーザ追加ホスト（ホストIDがABCDEの場合）	ABCDE:XXXXX

2.6.3　送信時のメール設定

各メールホスト共通のメール送信時の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「送信(S)」を選択すると、メール送信時の設定を行うことができます。



【メール設定】画面（送信）

- 定型文書(T)　メール送信時に、文書の先頭に付加する定型文書を選択します。
  「使用しない」を選択すると、定型文書は付加しません。
- 参照(A)　【定型文書ファイル指定】画面が表示され、任意のテキスト形式ファイル（.txt）を定型文書として選択することができます。
- 署名文書(U)　メール送信時に、文書の最後に付加する署名文書を選択します。
  「使用しない」を選択すると、署名文書は付加しません。
- 参照(B)　【署名文書ファイル指定】画面が表示され、任意のテキスト形式ファイル（.txt）を署名文書として選択することができます。
- 送信後、本機側のメールを削除する(D)　送信後、本機側の送信文書を削除する/しないを設定します。
- メールアシスタントを表示する(V)　メールの作成/返信/転送時に、メール設定の内容とは異なった指定ができる【メールアシスタント】画面を毎回表示する/しないを設定します。

  【メールアシスタント】画面は、【メール設定】画面（送信）で設定した内容で初期表示されます。【メールアシスタント】画面で設定を変更しても、【メール設定】画面には反映されません。
- 転送用定義(F)　【転送用定義】画面が表示され、受信したメールを転送するときの設定を行うことができます。
- 返信用定義(G)　【返信用定義】画面が表示され、受信したメールに返信するときの設定を行うことができます。
- 返信/転送時に元のメールヘッダを削除する(J)　返信/転送を行うときに、引用/転送するメールのヘッダを削除する/しないを設定します。

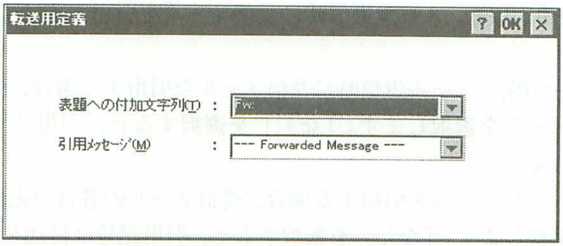
参考▶　定型文書/署名文書とは？

「定型文書」とは、メールの先頭に記述する「平素よりお世話になっております」などの定型的な文書のことです。テキスト形式（.txt）で作成された文書なら、メール送信/返信/転送時に定型文書としてファイルの内容を自動的に付与することができます。

「署名文書」とは、メールの最後に記述する自分の名前、メールアドレスなどの文書です。テキスト形式で作成された文書なら、メール送信/返信/転送時に署名文書としてファイルの内容（.txt）を自動的に付与することができます。

■メール転送時の設定

【メール設定】画面（送信）で 転送用定義(F) ボタンを選択すると、【転送用定義】画面が表示されます。

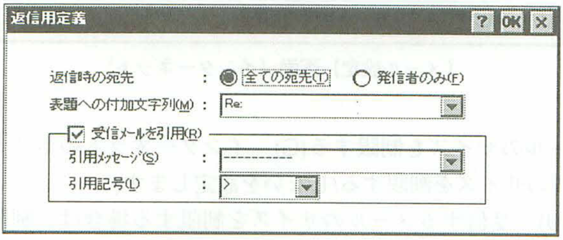


【転送用定義】画面

- 表題への付加文字列(T)　転送文書であることが分かるようにタイトルの先頭に付加する文字列を選択します。「なし」を選択すると、タイトルに文字列は付加しません。
- 引用メッセージ(M)　メール転送時に原文を引用する場合、引用範囲を示すメッセージを選択します。「なし」を選択すると、転送メッセージは付加しません。

■メール返信時の設定

【メール設定】画面（送信）で 返信用定義(G) ボタンを選択すると、【返信用定義】画面が表示されます。



【返信用定義】画面

- 返信時の宛先　受信したメールに返事を出す際の宛先を設定します。
  - ・全ての宛先(T)：発信者が送信したすべての宛先に返信します。
  - ・発信者のみ(F)：発信者のみに返信します。

● 表題への付加文字列(M)　返信文書であることが分かるようにタイトルの先頭に付加する文字列を選択します。「なし」を選択すると、タイトルに文字列は付加しません。

● 受信メールを引用(R)　メール返信時に受信メールを引用する/しないを設定します。

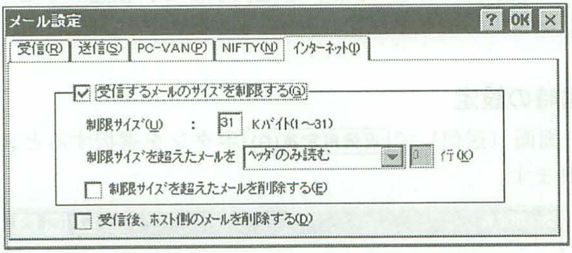
● 引用メッセージ(S)　メール返信時に受信メールを引用する場合、引用範囲を示すメッセージを選択します。「なし」を選択すると、引用メッセージは付加しません。

● 引用記号(L)　受信メールを引用する場合、受信メールの各行の先頭に付加する記号を選択します。「なし」を選択すると、引用記号は付加しません。

2.6.4　ホスト別メール設定（インターネット）

インターネットを使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「インターネット(I)」を選択します。



【メール設定】画面（インターネット）

● 受信するメールのサイズを制限する(G)　インターネットのホストから受信するメールのサイズを制限する/しないを設定します。

● 制限サイズ(U)　受信するメールのサイズを制限する場合は、制限サイズを入力します（1～31Kバイト）。

● 制限サイズを超えたメールを(K)　受信するメールのサイズを制限する場合、サイズを超えるメールを受信したときの動作を設定します。

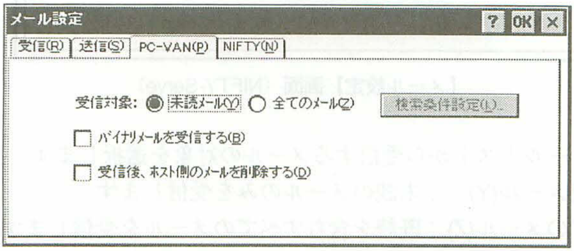
  ・ヘッダのみ読む　　　：制限サイズを超えるメールは、ヘッダのみ受信します。
  ・指定行数分だけ読む：制限サイズを超えるメールは、指定した行数分まで受信します（99行以内）。
  ・読まない　　　　　　：制限サイズを超えるメールは受信しません。

- 制限サイズを超えたメールを削除する(E)　制限サイズを超えるメールをメールホスト側から削除する/しないを設定します。
- 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メールを受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。

2.6.5　ホスト別メール設定（BIGLOBE PC-VAN）

BIGLOBE PC-VANを使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「PC-VAN(P)」を選択します。



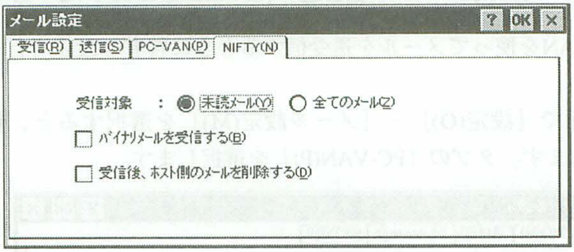
【メール設定】画面（BIGLOBE PC-VAN）

- 受信対象　メールホストから受信するメールの対象を選択します。
  - ・未読メール(Y)　：未読のメールのみを受信します。
  - ・全てのメール(Z)：既読を含むすべてのメールを受信します。
- バイナリメールを受信する(B)　バイナリメールを受信する/しないを設定します。
- 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メール受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。
- 検索条件設定(K)　【検索条件設定】画面が表示され、検索条件を設定することができます。（参照『2.6.10 受信するメールの条件を設定する』）
「受信対象」で「全てのメール(Z)」を選択しているときのみ選択できます。

2.6.6　ホスト別メール設定（NIFTY-Serve）

NIFTY-Serveを使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「NIFTY(N)」を選択します。



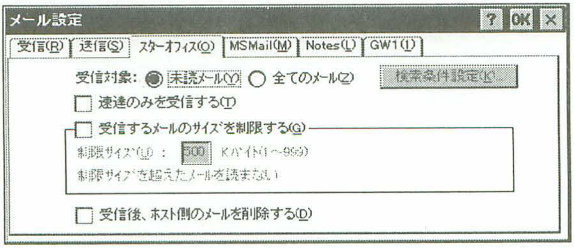
【メール設定】画面（NIFTY-Serve）

- 受信対象　メールホストから受信するメールの対象を選択します。
  - ・未読メール(Y)　：未読のメールのみを受信します。
  - ・全てのメール(Z)：既読を含むすべてのメールを受信します。
- バイナリメールを受信する(B)　バイナリメールを受信する/しないを設定します。
- 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メール受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。

2.6.7　ホスト別メール設定（cc:Mail、StarOffice、Notes）

cc:MailまたはStarOfficeまたはNotesを使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「ccMail(C)」または「スターオフィス(O)」または「Notes(L)」を選択します。



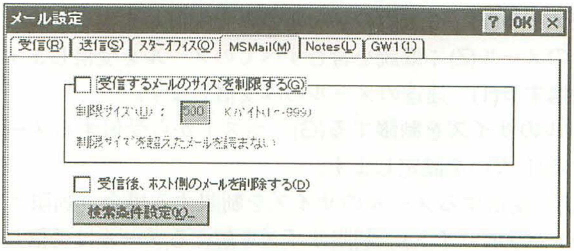
【メール設定】画面（cc:Mail、StarOffice、Notes）

- 受信対象　メールホストから受信するメールの対象を選択します。
  - ・未読メール(Y)　：未読のメールのみを受信します。
  - ・全てのメール(Z)：既読を含むすべてのメールを受信します。
- 速達のみを受信する(T)　速達のメールのみ受信します。
- 受信するメールのサイズを制限する(G)　ホストから受信するメールのサイズを制限する/しないを設定します。
- 制限サイズ(U)　受信するメールのサイズを制限する場合、制限サイズを入力します（1～999Kバイト）。制限サイズを超えるメールは受信しません。
- 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メール受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。
- [検索条件設定(K)]　【検索条件設定】画面が表示され、検索条件を設定することができます。（参照『2.6.10 受信するメールの条件を設定する』）
  「受信対象」で「全てのメール(Z)」を選択しているときのみ選択できます。

2.6.8　ホスト別メール設定（Microsoft® Mail）

Microsoft Mailを使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。タブの「MSMail(M)」を選択します。



【メール設定】画面（MS Mail）

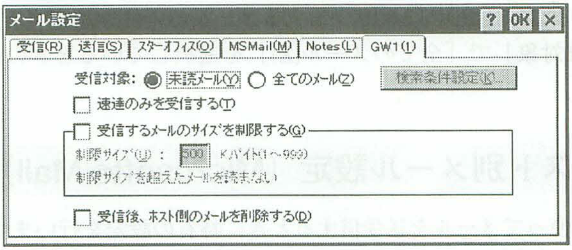
- 受信するメールのサイズを制限する(G)　ホストから受信するメールのサイズを制限する/しないを設定します。
- 制限サイズ(U)　受信するメールのサイズを制限する場合、制限サイズを入力します（1～999Kバイト）。制限サイズを超えるメールは受信しません。
- 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メール受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。

● 検索条件設定(K) 【検索条件設定】画面が表示され、検索条件を設定することができます。(参照『2.6.10 受信するメールの条件を設定する』)

2.6.9 ホスト別メール設定（その他）

ユーザが追加登録したホスト（メールゲートウェイ）を使ってメールを送受信するときに特有の設定を行います。

メール一覧画面で［設定(O)］－［メール設定(M)］を選択すると、【メール設定】画面が表示されます。通信設定で追加登録したホストの名前が表示されているタブを選択します。



【メール設定】画面（その他）

● 受信対象　メールホストから受信するメールの対象を選択します。
　・未読メール(Y)　：未読のメールのみを受信します。
　・全てのメール(Z)：既読を含むすべてのメールを受信します。
● 速達のみを受信する(T)　速達のメールのみ受信します。
● 受信するメールのサイズを制限する(G)　ホストから受信するメールのサイズを制限する/しないを設定します。
● 制限サイズ(U)　受信するメールのサイズを制限する場合、制限サイズを入力します（1～999Kバイト）。制限サイズを超えるメールは受信しません。
● 受信後、ホスト側のメールを削除する(D)　メール受信後、ホスト側のメールを削除する/しないを設定します。
● 検索条件設定(K) 【検索条件設定】画面が表示され、検索条件を設定することができます。(参照『2.6.10 受信するメールの条件を設定する』)
「受信対象」で「全てのメール(Z)」を選択しているときのみ選択できます。

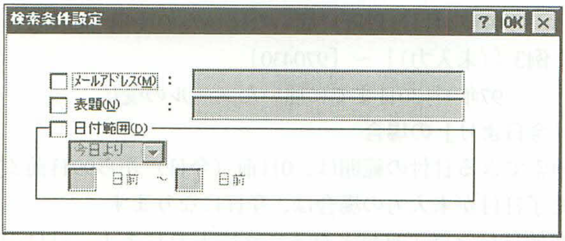
注意！ ここで設定した内容は、お使いになっているメールゲートウェイソフトウェアが該当する機能をサポートしている場合のみ有効です。詳しくは、メールゲートウェイソフトウェアの取扱説明書を参照してください。

2.6.10 受信するメールの条件を設定する

接続先のホストが、BIGLOBE PC-VAN、cc:Mail、StarOffice、および通信設定でユーザが追加登録したホストのいずれかで、「受信対象」を「全てのメール(Z)」に設定している場合は、指定した条件を満たすメールのみを受信することができます。

注意！ 「受信対象」を「未読メール(Y)」に指定している場合は、設定できません。

各ホストの【メール設定】画面で 検索条件設定(K) ボタンを選択すると、【検索条件設定】画面が表示されます。
設定したい条件のチェックボックスをチェックして、条件を入力してください。
チェックされていない検索条件は無効になります。



【検索条件設定】画面

- メールアドレス(M) メールアドレスを指定してメールを受信することができます（256文字以内）。
- 表題(N) メールの表題を指定してメールを受信することができます（30文字以内）。

- 日付範囲(D)　日付の範囲（検索開始日付～検索終了日付）を指定してメールを受信することができます。
  - ・指定日：検索開始日付と終了日付を指定します。日付は、YYMMDD形式（YY=西暦の下2桁　MM=月2桁　DD=日2桁）で設定します（6桁の半角数字で入力）。
  - ・今日より：検索開始日付と終了日付を今日より何日前かで指定します（0～99）。
- OK ボタン　設定した検索条件を登録します。次回メールを受信するときから、ここで設定した内容でメールを受信します。

参考▶　日付範囲の入力方法

・「指定日」の場合

検索できる日付の範囲は、1941年1月1日から2040年12月31日までです。
終了の日付より開始の日付が新しい場合の入力はエラーとなります。
日付の入力は以下の3パターンです。

例1「970401」～「970430」
97年4月1日から97年4月30日までに届いたメールの受信

例2「970401」～「(未入力)」
97年4月1日以降に届いたメールの受信

例3「(未入力)」～「970430」
97年4月30日までに届いたメールの受信

・「今日より」の場合

検索できる日付の範囲は、0日前（今日）から99日前までです。
終了日付が未入力の場合は、今日になります。
開始日付≧終了日付となるように入力します。日付の入力は以下の3パターンです。

例1「5」～「1」
5日前から昨日までに届いたメールの受信

例2「5」～「(未入力)」
5日前から今日までに届いたメールの受信

例3「(未入力)」～「1」
昨日までに届いたメールの受信

第3章 エディタ

メール文書を作成する

エディタを使ってテキスト形式の文書を作成することができます。
電子メール機能から起動すると、メール文書を作成するメールエディタとして使用することができます。メールを送信する方法については、『第２章 電子メール』を参照してください。
デスクトップ画面から起動すると、通常のテキストエディタとして使用することができます。

CONTENTS

3.1 エディタの起動と終了……164
3.1.1 エディタを起動する……164
3.1.2 エディタを終了する……167
3.2 文書を作成/保存する……168
3.2.1 文書を新規作成する……168
3.2.2 文書を開く……168
3.2.3 上書き保存する……168
3.2.4 名前を付けて保存する……169
3.3 メールを送る……169
3.4 文書を編集する……170
3.4.1 編集する範囲を指定する……170
3.4.2 文字を移動/複写/削除する……171
3.4.3 元に戻す……171
3.4.4 文字列を検索する……172
3.4.5 文字列を置換する……173
3.4.6 編集中のメールに別の文書を挿入する……173
3.5 書式を設定する……174
3.5.1 文字列の配置位置を設定する…174
3.5.2 罫線を引く……174
3.5.3 行/列を挿入する……176
3.5.4 行/列を削除する……176
3.6 単語を登録する……177
3.7 画面の表示環境を設定する……177
3.7.1 表示する文字の大きさを設定する……177
3.7.2 文書の書式を設定する……177
3.7.3 ステータスバーの表示/非表示を切り替える……178
3.7.4 ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える……178
3.7.5 スクロールバーの表示/非表示を切り替える……179
3.8 ショートカットキーの設定……179
3.9 キー操作一覧……179

3.1 エディタの起動と終了

エディタには、編集モードとビューアモードがあります。
編集モードでは、メール文書の作成/編集/保存、および画面の表示環境を設定することができます。
ビューアモードでは、メールの内容を確認したり画面の表示環境を設定することはできますが、文字の入力や編集など内容を書き替える操作は行えません。

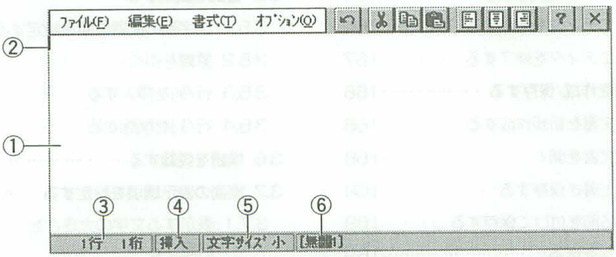
3.1.1 エディタを起動する

■電子メール機能から起動するには

・電子メール機能で、新規メール作成/メール修正/転送などの機能が選択され、宛先を設定すると、エディタが編集モードで起動します。
・メール一覧画面から受信メールを選択して表示した場合もエディタが起動しますが、ビューアモードで起動します。

■デスクトップ画面から起動するには

デスクトップ画面から「MGエディタ」アイコンを選択すると、編集モード（新規作成）でエディタが起動します。デスクトップ画面から起動した場合は、通常のテキストエディタアプリケーションとして使用することができます。



エディタ画面（編集モード）

①編集領域

作成/編集する文書の内容が表示されます。

②カーソル

文字の入力位置を表します。
「|」のときは挿入モードで文字を入力します。
「▮」のときは上書きモードで文字を入力します。

③カーソル位置

現在のカーソル位置が、文書の先頭から何行目の何桁目かが表示されます。

④校正モード（編集モードのときのみ）

文字入力の校正モードが表示されます（挿入/上書）。

この部分をダブルタップ、または[上/挿]（[Ctrl]＋[3]）を選択すると、モードを切り替えることができます。

⑤文字サイズ

現在の画面の文字サイズが表示されます（大/中/小）。

この部分をタップすると、文字サイズの一覧が表示され切り替えることができます。

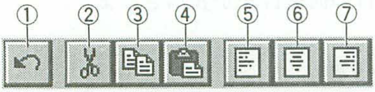
⑥文書名

現在表示している文書名が表示されます。デスクトップから起動している場合は、ファイル名が表示されます。

注意！　ファンクションガイドを表示するように設定している場合は、③カーソル位置、④校正モード、⑤文字サイズ、⑥文書名は表示されません。（参照『3.7.2 文書の書式を設定する』）

- [表示]（[Ctrl]＋[2]）　文字サイズ（大/中/小）を切り替えます。
- [上/挿]（[Ctrl]＋[3]）　校正モード（上書き/挿入）を切り替えます。（編集モード時のみ）
- [次検索]（[Ctrl]＋[4]）　次の文字列を検索します。
- [メール登録]（[Ctrl]＋[5]）　宛先設定画面が表示され、現在表示している文書に宛先を設定して送信することができます。（参照『3.3 メールを送る』）
- [返信]（[Ctrl]＋[6]）　エディタが編集モードになり、現在表示中の文書の発信者に、返信メールを作成して送ることができます。（ビューアモード時のみ）（参照『3.3 メールを送る』）
- [転送]（[Ctrl]＋[7]）　エディタが編集モードになり、現在表示中の文書を転送することができます。（ビューアモード時のみ）（参照『3.3 メールを送る』）
- [次文書]（[Ctrl]＋[8]）　メール一覧画面で、現在表示中の文書の1行下に表示されていたメール文書を表示します。（ビューアモード時のみ）
- [前文書]（[Ctrl]＋[9]）　メール一覧画面で、現在表示中の文書の1行上に表示されていたメール文書を表示します。（ビューアモード時のみ）
- [未読]（[Ctrl]＋[0]）　受信BOXに未読文書がほかにもある場合、次の未読文書を表示します。（ビューアモード時のみ）

■ツールバーボタン（編集モード時）



①元に戻す

直前に行った編集操作を取り消し、元に戻すことができます。

②切り取り

選択されている範囲を削除し、クリップボードに移動します。

③コピー

選択されている範囲をクリップボードにコピーします。

④貼り付け

クリップボードの内容をカーソル位置にコピーします。

⑤左揃え

カーソル位置の行の文字列を左に詰めて表示します。

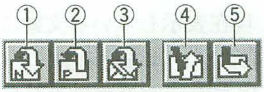
⑥中央揃え

カーソル位置の行の文字列を中央に表示します。

⑦右揃え

カーソル位置の行の文字列を右に詰めて表示します。

■ツールバーボタン（ビューアモード時）



①次の文書

メール一覧画面で、現在表示中の文書の１行下に表示されていたメール文書を表示します。

②前の文書

メール一覧画面で、現在表示中の文書の１行上に表示されていたメール文書を表示します。

③次の未読

受信BOXに未読文書がほかにもある場合、次の未読文書を表示します。

④返信

エディタが編集モードになり、現在表示中の文書の発信者に、返信メールを作成して送ることができます。ただし、送信時のメール設定の【返信用定義】画面で「全ての宛先(T)」を選択している場合は、発信者が送信したすべての宛先にも返信されます。（参照『2.6.3 送信時のメール設定』）

⑤転送

エディタが編集モードになり、現在表示中の文書を転送することができます。

3.1.2 エディタを終了する

■電子メール機能からエディタを起動している場合（編集モード）

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、現在編集中のメール文書を閉じて【送信確認】画面が表示されます。【送信確認】画面での操作方法は『2.4 送信方法を設定する』を参照してください。

注意! 編集した内容を保存しないで閉じると、保存を確認するメッセージが表示されます。

- はい(Y)　上書き保存を行ってから【送信確認】画面が表示されます。
- いいえ(N)　編集内容を無効にして、【送信確認】画面が表示されます。
- キャンセル　文書を閉じる処理を中止し、元のエディタの編集画面に戻ります。

■電子メール機能からエディタを起動している場合（ビューアモード）

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、現在表示中の文書を閉じて、元のメール一覧画面に戻ります。

■デスクトップからエディタを起動している場合

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、現在編集中の文書を閉じてデスクトップ画面に戻ります。

注意! 編集した内容を保存しないで閉じると、保存を確認するメッセージが表示されます。

- はい(Y)　上書き保存を行ってからデスクトップ画面に戻ります。
- いいえ(N)　編集内容を無効にして、デスクトップ画面に戻ります。
- キャンセル　文書を閉じる処理を中止します。

3.2 文書を作成/保存する

3.2.1 文書を新規作成する

［ファイル(F)］－［新規作成(N)］を選択すると、編集中の文書を閉じ、新規に文書を作成することができる編集画面が表示されます。

注意! 新規文書を作成できるのは、デスクトップ画面からエディタを起動している場合のみです。

3.2.2 文書を開く

［ファイル(F)］－［テキストファイルから開く(O)］または、［ファイル(F)］－［メールフォルダから開く(P)］を選択すると、編集中の文書を閉じ、【開く】画面が表示されます。文書を選択して OK ボタンを選択すると、指定した文書が画面に表示されます。

注意! 保存されている文書を開くことができるのは、デスクトップ画面からエディタを起動している場合のみです。

3.2.3 上書き保存する

［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を選択すると、元の文書に上書きして保存します。上書き保存をすると、修正前の元の文書に戻すことはできません。

注意! 文書の保存は、デスクトップ画面または電子メール機能から編集モードでエディタを起動している場合のみです。

参考▶ 行末に改行コードをつけて保存するには
改行コードのない行（自然に改行されている行）の行末に改行コードを付けて保存したい場合は、環境設定で「行末に改行付加」を選択してから保存してください。（参照『3.7.2 文書の書式を設定する』）

3.2.4 名前を付けて保存する

［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］を選択すると、【名前を付けて保存】画面が表示されます。名前を入力して OK ボタンを選択すると、新しいファイルとして保存されます。

注意！ 名前を付けて保存できるのは、デスクトップ画面からエディタを起動している場合のみです。

3.3 メールを送る

現在表示している文書をメールとして送ることができます。

■ビューアモードの場合

［ファイル(F)］－［返信(U)］を選択すると、エディタが編集モードになり、現在表示中の文書の発信者に、返信メールを作成して送ることができます。（参照『入門編 2.4.3 返信メールを送る』）

ただし、送信時のメール設定の【返信用定義】画面で「全ての宛先(T)」を選択している場合は、発信者が送信したすべての宛先にも返信されます。（参照『2.6.3 送信時のメール設定』）

［ファイル(F)］－［転送(T)］を選択すると、エディタが編集モードになり、現在表示中の文書を転送することができます。（参照『入門編 2.5.5 メールを転送する』）

■デスクトップから起動している場合

［ファイル(F)］－［メール登録(M)］を選択すると、宛先設定画面が表示され、現在表示している文書に宛先を設定して送信することができます。以降の操作については、『2.3 メールの宛先を設定する』を参照してください。

3.4 文書を編集する

文字を移動/複写/削除したり、文字列を検索/置換する方法について説明します。
間違えて操作してしまった場合は、元に戻すこともできます。

注意！ 文字列の検索とコピー以外の編集操作は、ビューアモードでは行えません。ただし、送信BOX内の文書を表示している場合は、［ファイル(F)］－［メール修正(I)］を選択すると、編集モードになり編集することができます。送信BOX以外の文書を表示している場合は、［ファイル(F)］－［返信(U)］または［ファイル(F)］－［転送(T)］を選択すると、編集モードになり編集することができます。

参考 作成可能な1文書の大きさは、本体のデータ記憶用メモリの残り容量に依存します。
新規に文書を作成し本体のデータ記憶用メモリに保存する場合は、本体のデータ記憶用メモリの残り容量の約半分のサイズが文書の最大サイズとなります。
本体のデータ記憶用メモリに保存されている文書を編集する場合は、本体のデータ記憶用メモリに編集する文書のサイズの約2倍の残り容量が必要です。

3.4.1 編集する範囲を指定する

切り取り、コピー、引用符付きコピー、貼り付け、削除などの編集操作をする前に、まず編集する範囲を指定します。選択した範囲は反転表示されます。

ペン

操　作	選択範囲
ドラッグ	ドラッグした範囲を選択します。
Shift ＋タップ	カーソル位置からタップ位置までの範囲を選択します。

Ⓐキーボード

操　作	選択範囲
Shift ＋ ↑ ↓ ← →	1文字ずつ矢印の方向に選択します。
Shift ＋ Home	カーソル位置から行頭まで選択します。
Shift ＋ Ctrl ＋ Home	カーソル位置から文書先頭まで選択します。
Shift ＋ End	カーソル位置から行末まで選択します。
Shift ＋ Ctrl ＋ End	カーソル位置から文書末まで選択します。
Shift ＋ PgUp	カーソル位置から1画面上まで選択します。
Shift ＋ Ctrl ＋ PgUp	カーソル位置から画面の左上まで選択します。
Shift ＋ PgDn	カーソル位置から1画面下まで選択します。
Shift ＋ Ctrl ＋ PgDn	カーソル位置から画面の右下まで選択します。

参考▶ Home は、Alt ＋ ← キーを押します。
End は、Alt ＋ → キーを押します。
PgUp は、Alt ＋ ↑ キーを押します。
PgDn は、Alt ＋ ↓ キーを押します。

3.4.2　文字を移動/複写/削除する

指定した範囲の文字を移動/複写/削除することができます。

［編集(E)］－［切り取り(T)］を選択すると、指定範囲の文字を文書から削除し、クリップボードに保存します。
［編集(E)］－［コピー(C)］を選択すると、指定範囲の文字をクリップボードに複写します。
［編集(E)］－［引用符付きコピー(I)］を選択すると、指定範囲の文字列の行頭に引用符付「>」をつけてクリップボードに複写します。
［編集(E)］－［貼り付け(P)］を選択すると、クリップボードに保存されている文字データをカーソル位置に挿入します。
［編集(E)］－［削除(D)］を選択すると、指定範囲の文字を削除します。

3.4.3　元に戻す

［編集(E)］－［元に戻す(U)］を選択すると、直前に行った編集操作1回分のみを取り消して、元に戻すことができます。元に戻すことのできる機能は、BS、Del（Shift ＋ BS）、切り取り、削除です。

3.4.4 文字列を検索する

現在編集中の文書の中から、指定した文字列を検索することができます。
[編集(E)] − [検索(F)] を選択すると、【検索】画面が表示されます。

- 検索する文字(N)　検索したい文字列を入力します。
  編集領域で範囲選択していた場合は、その文字列が入力されています。範囲選択していなかった場合は、前回行った検索文字列が表示されます。
- 大文字と小文字を区別する(C)　大文字と小文字を区別するかしないかを指定します。区別したい場合は☑にしてください。
- 検索する方向　カーソル位置から文頭または文末のどちらの方向に検索を行うかを選択します。
  - ・上へ(U)：カーソル位置から文書の先頭までの範囲内を検索します。
  - ・下へ(D)：カーソル位置から文末までの範囲内を検索します。
- [検索(F)]　指定した文字列が文書にあるか検索を実行します。指定した文字列が見つかるとその部分を表示し、検索を続けるか確認するメッセージが表示されます。[次を検索(F)]を選択すると、検索を続けます。

参考▶　「検索する文字列(N)」には、ワイルドカード「?」(半角文字で入力)を使用することができます。「?」は全角/半角に関係なく1文字に相当します。

例　「??方法」と指定すると、「検索方法」、「入力方法」、「削除方法」……などが検索されます。

「?」という半角文字を検索したい場合は、「?」の前に「¥」を半角文字で入力します。

例　「ですか?」という文字列を検索したい場合は、「ですか¥?」と入力します。

3.4.5 文字列を置換する

文書の中から指定した文字列を探して、ほかの文字列に置き換えることができます。

［編集(E)］－［置換(E)］を選択すると、【置換】画面が表示されます。

- 検索する文字列(N)　置換したい文字列を入力します。
  編集領域で範囲選択していた場合は、その文字列が入力されています。範囲選択していなかった場合は、前回行った検索文字列が表示されます。
- 置換後の文字列(P)　置き換えた後の文字列を入力します。
- 大文字と小文字を区別する(C)　大文字と小文字を区別するかしないかを指定します。区別したい場合は☑にしてください。
- 検索する方向　カーソル位置から文頭または文末のどちらの方向に検索を行うかを選択します。
  ・上へ(U)：カーソル位置から文書の先頭までの範囲内を検索します。
  ・下へ(D)：カーソル位置から文末までの範囲内を検索します。
- 検索(F)　指定した文字列が文書にあるか検索を実行します。指定した文字列が見つかるとその部分を表示し、置換するか確認するメッセージが表示されます。
  ・次を検索(F)　：その文字列は置き換えずに次の文字列を検索します。
  ・置換して次に(R)：検索した文字列を置き換えて次の文字列を検索します。
  ・すべて置換(A)　：確認を行わずに該当する文字列を一度に置換します。

参考▶　「置換前文字列」には、ワイルドカード「?」（半角文字）を使用することができます（参照『3.4.4 文字列を検索する』）。

3.4.6 編集中のメールに別の文書を挿入する

編集中の文書に、別の文書を挿入することができます。

文書を挿入したい位置にカーソルを移動し、［ファイル(F)］－［テキストファイルから挿入読込(I)］、または［ファイル(F)］－［メールフォルダから挿入読込(R)］を選択すると、【挿入読込】画面が表示されます。
挿入したい文書を反転表示させて OK ボタンを選択すると、編集中の文書のカーソル位置に挿入されます。

3.5 書式を設定する

文字列の配置位置を設定したり、罫線を引いたり、行や列の挿入/削除を行います。

注意! 書式の設定は、編集モードのときのみ設定することができます。

3.5.1 文字列の配置位置を設定する

指定した行内の文字列の配置位置を指定します。
あらかじめ範囲選択をした場合は、選択されているすべての行が対象となります。
範囲選択をしていない場合は、カーソル位置の行が対象となります。また、罫線にはさまれた文字にカーソルがあるときに範囲選択をしなかった場合は、罫線の間で左揃え/中央揃え/右揃えが行われます。

[書式(T)] – [左揃え(L)] を選択すると、文字列を左に詰めて表示します。
[書式(T)] – [中央揃え(C)] を選択すると、文字列を中央に表示します。
[書式(T)] – [右揃え(R)] を選択すると、文字列を右に詰めて表示します。

3.5.2 罫線を引く

罫線を引いたり表を作成することができます。

注意!
・罫線は、上書きモードの全角文字単位で引きます。文字が入力されている部分に罫線を引くと文字は削除されますので注意してください。
・罫線モード中は、罫線を引く操作以外の操作はできません。文字入力を行いたいときは、Esc キーを押して罫線モードを終了してください。

■矩形/垂直線/水平線を描く

[書式(T)] – [矩形罫線(T)] を選択すると、罫線モードになります。

ペン　罫線の始点でタップして Enter キーを押すと、始点が決定します。終点でタップして Enter キーを押すと、罫線が引かれます。

Ⓐキーボード　罫線の始点にカーソルを移動して Enter キーを押すと、始点が決定します。終点にカーソルを移動して Enter キーを押すと、罫線が引かれます。

■軌跡を描く

［書式(T)］－［軌跡罫線(P)］を選択すると、罫線モードになります。

Ⓐキーボード　罫線の始点にカーソルを移動して Enter キーを押すと、始点が決定します。矢印キーを使ってカーソルを移動したとおりに罫線が引かれます。終点で Enter キーを押すと、軌跡が確定されます。

始点は、タップして Enter キーを押しても決定できますが、軌跡は矢印キーでしか引くことはできません。

■線種を切り替える

罫線モードのときに Space キーを押すと、太線と細線を切り替えることができます。

■矩形で罫線を消去する

［書式(T)］－［矩形罫線(T)］を選択して、罫線モードにします。

ペン　消去したい開始位置でタップして Del （Shift ＋ BS ）キーまたは BS キーを押します。次に、終点をタップして Enter キーを押すと、指定した範囲の罫線が消去されます。

Ⓐキーボード　消去したい開始位置にカーソルを移動して Del （Shift ＋ BS ）キーまたは BS キーを押します。次に、終点にカーソルを移動して Enter キーを押すと、指定した範囲の罫線が消去されます。

■軌跡で罫線を消去する

［書式(T)］－［軌跡罫線(P)］を選択して、罫線モードにします。

Ⓐキーボード　消去したい開始位置にカーソルを移動して Del （Shift ＋ BS ）キーまたは BS キーを押します。矢印キーを使ってカーソルを移動したとおりに罫線が消去されます。

始点はタップして Enter キーを押しても決定できますが、軌跡の消去は矢印キーでしかできません。

■罫線モードを終了する

Esc キーを押すと罫線モードを終了し、文字の入力ができるようになります。

注意！　罫線は、全角の罫線文字を使用して表示しているため、交差するように引いた線が半角ずれている場合には、交差部分の罫線が消えてしまうことがあります。一度引いた罫線に線の修正/追加を行う場合は、なるべくすでに引かれた罫線上を開始点として、線を引いてください。罫線上ではカーソルは全角移動しますので、罫線がずれにくくなります。

3.5.3　行/列を挿入する

■行を挿入する

行を挿入して、罫線枠を拡大します。

［書式(T)］－［行挿入(I)］を選択すると、【行挿入】画面が表示されます。

「挿入数(I)」に挿入する行数を入力して OK ボタンを選択すると、カーソル位置以降に空白行が挿入されます。

■列を挿入する

列を挿入して、罫線枠を拡大します。

［書式(T)］－［列挿入(N)］を選択すると、【列挿入】画面が表示されます。

「挿入数(I)」に挿入する列数を入力して OK ボタンを選択すると、カーソル位置以降に空白列が挿入されます。列数は、全角文字1文字分を1列として指定します。

3.5.4　行/列を削除する

■行を削除する

行を削除して、罫線枠を縮小します。

［書式(T)］－［行削除(D)］を選択すると、【行削除】画面が表示されます。

「削除数(D)」に削除する行数を入力して OK ボタンを選択すると、カーソル位置を始点として、指定した行数が削除されます。

■列を削除する

列を削除して、罫線枠を縮小します。

［書式(T)］－［列削除(E)］を選択すると、【列削除】画面が表示されます。

「削除数(D)」に削除する列数を入力して OK ボタンを選択すると、カーソル位置を始点として、指定した列数が削除されます。列数は、全角文字1文字分を1列として指定します。

注意！　指定した範囲に文字が入力されていた場合は、文字も削除されます。

3.6 単語を登録する

かな漢字変換辞書に単語を登録して、独自の単語を独自の読みで変換することができます。

［オプション(O)］－［単語登録(T)］を選択すると、【単語登録】画面が表示されます。単語登録の詳しい操作方法については、『ハンドヘルド PC ユーザーズガイド』を参照してください。

3.7 画面の表示環境を設定する

画面の表示環境や文書の書式に関する設定をします。

3.7.1 表示する文字の大きさを設定する

画面上に表示されている文字の表示サイズ（大/中/小）を切り替えます。

［オプション(O)］－［文字サイズ大(L)］を選択すると、24×24ドットで文字を表示します。
［オプション(O)］－［文字サイズ中(M)］を選択すると、16×16ドットで文字を表示します。
［オプション(O)］－［文字サイズ小(S)］を選択すると、12×12ドットで文字を表示します。

3.7.2 文書の書式を設定する

［オプション(O)］－［環境設定(C)］を選択すると、【環境設定】画面が表示されます。

● 行内桁数　1行に表示する文字数を設定します。
　・ウィンドウ幅で折り返す(W)：画面の右端で自動的に文章を折り返して表示します。
　・数値指定(R)：1行に表示する文字数を半角文字単位（最大120桁）で設定します。

- タブ文字数(T)　Tab キーを使ったときに入力される半角スペース数を設定します（最大8）。
- 行末に改行付加(F)　文書の保存時に、自然に改行されている行の行末へ改行コードを自動的に付加して保存します。
- ファンクションガイドを使用する(G)　ファンクションガイドを画面に表示するかしないかを設定します。ただし、ファンクションガイドを表示すると、ステータスバー（カーソル位置、校正モード、文字サイズ、文書名）は表示されなくなります。

参考▶　「行末に改行付加(F)」を設定しているときに折り返し表示にしたまま文書を保存すると、折り返し位置に改行コードが入ります。

3.7.3　ステータスバーの表示/非表示を切り替える

エディタの編集領域の下に表示されている校正モード、文字サイズ、文書（ファイル）名などの情報が表示されている行を「ステータスバー」と言います。

［オプション(O)］－［ステータスバー(B)］を選択すると、ステータスバーの表示/非表示を切り替えることができます。
表示したいときは、チェックマーク「✔」がついている状態にします。

注意！　ステータスバーの表示/非表示の切り替えは、【環境設定】画面で「ファンクションガイドを使用する(G)」を☐に設定している場合のみできます。（参照『3.7.2 文書の書式を設定する』）

3.7.4　ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える

［オプション(O)］－［ファンクションガイド(G)］を選択すると、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替えることができます。
表示したいときは、チェックマーク「✔」がついている状態にします。

注意！　ファンクションガイドの表示/非表示の切り替えは、【環境設定】画面で「ファンクションガイドを使用する(G)」を☑に設定している場合のみできます。（参照『3.7.2 文書の書式を設定する』）

3.7.5 スクロールバーの表示/非表示を切り替える

［オプション(O)］－［垂直スクロールバー(V)］、または［オプション(O)］－［水平スクロールバー(H)］を選択すると、スクロールバーの表示/非表示を切り替えることができます。
表示したいときは、チェックマーク「✔」がついている状態にします。

3.8 ショートカットキーの設定

ショートカットキーに割り当てられている機能を変更することができます。よく使う機能はショートカットキーとして割り当てると簡単に操作を行うことができます。

［オプション(O)］－［キー設定(K)］を選択すると、【キー設定】画面が表示されます。

- **制御機能(F)**　機能の一覧が表示されています。ショートカットキーに割り当てたい機能を選択します。
- **キー一覧(K)**　すでに使用されているキーと、変更できる英字および記号が表示されています。「制御機能(F)」で選択している機能に割り当てたいキーを選択します。「なし」を選択すると、制御機能と割り当てられているキーの定義づけが解除されます。
- **選択(S)**　選択している制御機能とキーが定義づけられます。

3.9 キー操作一覧

エディタでは、次のキーを使って文字の入力を行うことができます。
文字の変換で使うキー操作については、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

	キー操作	機　能
カーソル移動と範囲選択	↑	1行上へカーソル移動
	Shift ＋ ↑	1行上まで範囲選択
	↓	1行下へカーソル移動
	Shift ＋ ↓	1行下まで範囲選択
	←	1文字左へカーソル移動
	Shift ＋ ←	1文字左まで範囲選択
	→	1文字右へカーソル移動
	Shift ＋ →	1文字右まで範囲選択
	Home	行頭へカーソル移動
	Shift ＋ Home	カーソル位置から行頭まで範囲選択
	Ctrl ＋ Home	文書先頭へカーソル移動
	Shift ＋ Ctrl ＋ Home	カーソル位置から文書先頭まで範囲選択
	End	行末へカーソル移動
	Shift ＋ End	カーソル位置から行末まで範囲選択
	Ctrl ＋ End	文書末へカーソル移動
	Shift ＋ Ctrl ＋ End	カーソル位置から文書末まで範囲選択
	Tab （挿入モード時）	タブの入力
	Tab （上書モード時）	次のタブ位置へカーソル移動
画面スクロールと範囲選択	PgUp	前画面表示
	Shift ＋ PgUp	カーソル位置から1画面上まで範囲選択
	Ctrl ＋ PgUp	画面の左上にカーソル移動
	Shift ＋ Ctrl ＋ PgUp	カーソル位置から画面の左上まで範囲選択
	PgDn	次画面表示
	Shift ＋ PgDn	カーソル位置から1画面下まで範囲選択
	Ctrl ＋ PgDn	画面の右下にカーソル移動
	Shift ＋ Ctrl ＋ PgDn	カーソル位置から画面の右下まで範囲選択
改　行	Enter	強制改行
文字削除	BS	カーソル位置の1つ前の文字を削除
	Del	カーソル位置の文字を削除

参考▶ PgDn は、Alt ＋ ↓ キーを押します。
PgUp は、Alt ＋ ↑ キーを押します。
Home は、Alt ＋ ← キーを押します。
End は、Alt ＋ → キーを押します。
Del は、Shift ＋ BS キーを押します。

第4章

パソコン通信

ホストに接続してパソコン通信を行う

BIGLOBE PC-VANなどのパソコン通信ネットワークに接続して、データベースやニュースなどの各種情報提供サービスや、電子掲示板、フォーラム、電子メールによる情報交換などのサービスを利用することができます。

注意! デジタルセルラカードまたはモデムカードを使用して通信を行う場合は、種別により設定が必要となります。設定については、『1.5.2 回線を設定する』『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』を参照してください。

CONTENTS

4.1 パソコン通信の起動と終了……182
4.1.1 パソコン通信を起動する……182
4.1.2 パソコン通信を終了する……184
4.2 パソコン通信に接続する……184
4.3 パソコン通信に接続中の操作……186
4.3.1 文字の表示サイズを切り替える……186
4.3.2 画面の表示形式を設定する……187
4.3.3 通信履歴を表示する……188
4.3.4 ログ（通信記録）を採取する……189
4.3.5 ファイルを送信する……190
4.3.6 ファイルを受信する……190
4.3.7 ユーザマクロを実行する……191
4.3.8 回線を切断する……192

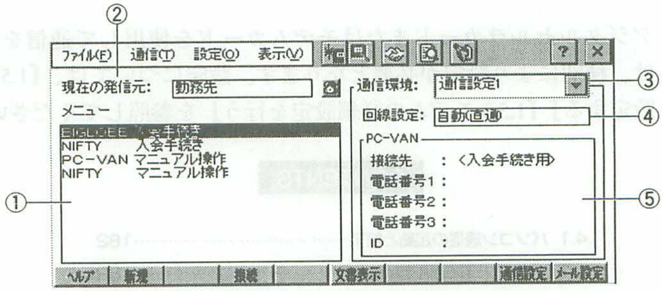
4.1 パソコン通信の起動と終了

パソコン通信を起動する方法と終了する方法について説明します。

4.1.1 パソコン通信を起動する

デスクトップ画面で、「MGパソコン通信」アイコンを選択すると、パソコン通信のメイン画面が起動します。

注意! 購入直後、または主電池と副電池を同時に抜いてセットし直した直後にパソコン通信の起動を行った場合は、ダイヤルのプロパティと通信設定の設定内容を確認する必要のある旨のメッセージが表示されます。
『入門編 2.2.1 使用する場所に適した通信環境を作成する』を参照して通信設定を行ってください。



パソコン通信のメイン画面

①メニュー一覧

現在作成されているオートパイロットの一覧が表示されます。
BIGLOBE PC-VANまたはNIFTY-Serveに入会するためのオートパイロットと、BIGLOBE PC-VANまたはNIFTY-Serveに接続して手動操作を行うためのオートパイロットがあらかじめ登録されています。オートパイロットを作成する方法については、CD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12 アプリケーションCD-ROM）の「Mg」ディレクトリ内の『Aplot.txt』を参照してください。

②現在の発信元

現在選択している「発信元」が表示されます。「空白」という文字が表示された場合は、登録できる発信元の最大数を超えています。作成されている発信元の名前を短くするか、不要な発信元を削除してください。

③通信環境

現在選択している通信環境名が表示されます。

④回線設定

現在選択している回線設定名が表示されます。

⑤通信環境の内容

現在選択している通信環境の内容が表示されます。

- 新規 (Ctrl + 2) 新しいオートパイロットを作成することができます(最大32個)。ただし、CD-ROMからオートパイロット機能をインストールしていない場合は選択できません。
- 修正 (Ctrl + 3) 反転表示されているオートパイロットの内容を修正します。ただし、CD-ROMからオートパイロット機能をインストールしていない場合は選択できません。
- 接続 (Ctrl + 4) 反転表示されているオートパイロットを実行します。(参照『4.2 パソコン通信に接続する』)
- 文書表示 (Ctrl + 6) パソコン通信で取得した情報のファイル一覧画面が表示され、取得した情報を選択して表示することができます。
- 通信設定 (Ctrl + 9) 通信設定機能を起動します。(参照『第1章 通信環境の設定』)
- メール設定 (Ctrl + 0) メール設定機能を起動します。(参照『2.6 メール設定を行う』)
- 複製 (Shift + Ctrl + 1) 反転表示されているオートパイロットのコピーを作成します。
- 移動 (Shift + Ctrl + 2) 反転表示されているオートパイロットの表示位置を移動します。
- 削除 (Shift + Ctrl + 3) 反転表示されているオートパイロットを削除します。

参考▶ オートパイロットとは?

BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve、およびその他のホストとのパソコン通信を行うときの操作の手順を登録して、自動実行するための手順情報を「オートパイロット」と言います。

オートパイロットを作成すると、回線の接続から切断までの一覧の操作を自動で行うことができるので、必要な情報を短時間で取得することができます。オートパイロットは最大32個まで作成することができます。

作成方法については、CD-ROM(Mobile Gear MC-CS11/12 アプリケーションCD-ROM)の「Mg」ディレクトリ内の『Aplot.txt』を参照してください。

4.1.2 パソコン通信を終了する

パソコン通信のメイン画面で、[ファイル(F)] − [終了(X)] を選択すると、MGパソコン通信アプリケーションを終了します。

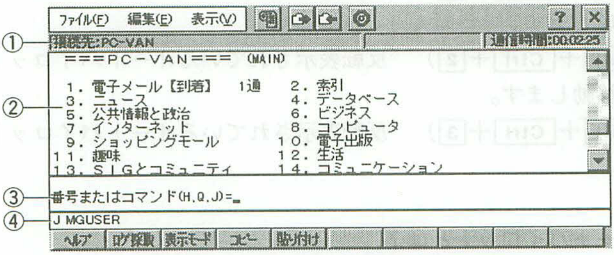
参考▶ パソコン通信中に強制終了するには

手動操作や自動実行中のパソコン通信画面で、[ファイル(F)] − [終了(X)] を選択、または Esc キーを押すと、「回線を切断しますか？」というメッセージが表示されます。はい(Y) ボタンを選択すると、回線を切断してパソコン通信を強制終了します。

マクロファイルにパソコン通信終了コマンド（exit）が指定されている場合や、オートパイロットに回線切断を指定している場合は、回線切断まで自動的に行われますので、上記操作の必要はありません。

4.2 パソコン通信に接続する

パソコン通信のメイン画面で、「PC-VANマニュアル操作」または「NIFTYマニュアル操作」を反転表示させて、[通信(T)] − [接続(C)] を選択すると、現在選択されている「発信元」や通信環境の設定にしたがってホストへの接続を開始します。正常に接続できると、次のような画面になります。



パソコン通信画面

注意! 現在選択している通信環境のIDやパスワードの設定が「接続時に指定」に設定されてる場合は、IDやパスワードを入力する画面が表示されます。IDやパスワードを入力して OK ボタンを選択してください。

①接続状態表示領域

接続時間や接続先ホスト名、ログの採取状態などが表示されます。詳細情報表示領域は、表示/非表示を切り替えることができます。(参照『4.3.2 画面の表示形式を設定する』)

②通信履歴表示領域

通信履歴を表示します。通信履歴表示領域は、表示/非表示を切り替えることができます。(参照『4.3.3 通信履歴を表示する』)

③通信領域

実際にパソコン通信を行う領域です。

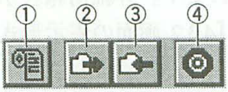
④1行編集ライン

1行分の送信文字をいったん入力し、編集してから送信することができます。1行編集ラインは、表示/非表示を切り替えることができます。(参照『4.3.2 画面の表示形式を設定する』)

- [ログ採取] ([Ctrl]+[2]) ログ採取の開始/停止を行います。(参照『4.3.4 ログ(通信記録) を採取する』)
- [表示モード] ([Ctrl]+[3]) 画面の文字サイズを変更します (大/中/小)。(参照『4.3.1 文字の表示サイズを切り替える』)
- [コピー] ([Ctrl]+[4]) 通信履歴領域で、指定した範囲の文字列をクリップボードにコピーします (手動実行時のみ)。
- [貼り付け] ([Ctrl]+[5]) クリップボード内の文字列をホストに送信します (手動実行時のみ)。(参照『4.3.3 通信履歴を表示する』)
- [ログファイル] ([Shift]+[Ctrl]+[2]) 【ログファイル選択】画面が表示され、採取するログファイル名を指定することができます。(参照『4.3.4 ログ(通信記録) を採取する』)
- [マクロ実行] ([Shift]+[Ctrl]+[3]) 【マクロファイル選択】画面が表示され、ユーザマクロを実行することができます。(参照『4.3.7 ユーザマクロを実行する』)
- [ファイル送信] ([Shift]+[Ctrl]+[4]) ファイル名入力画面が表示され、ファイル送信を実行することができます。(参照『4.3.5 ファイルを送信する』)
- [ファイル受信] ([Shift]+[Ctrl]+[5]) ファイル名入力画面が表示され、ファイル受信を実行することができます。(参照『4.3.6 ファイルを受信する』)

注意! マクロファイルやオートパイロットを指定して自動実行している最中は、[コピー]、[貼り付け]、[マクロ実行]、[ファイル送信]、[ファイル受信]、[1行編集ライン] は選択できません。

■ツールボックス



①ログ採取

ログ採取の開始/停止を行います。（参照『4.3.4ログ（通信記録）を採取する』）

②ファイル送信

【ファイル名入力】画面が表示され、ファイル送信を実行することができます。（参照『4.3.5 ファイルを送信する』）

③ファイル受信

【ファイル名入力】画面が表示され、ファイル受信を実行することができます。（参照『4.3.6 ファイルを受信する』）

④マクロ実行

【マクロファイル選択】画面が表示され、ユーザマクロを実行することができます。（参照『4.3.7 ユーザマクロを実行する』）

注意! マクロファイルやオートパイロットを指定して自動実行している最中は、「ログ採取」のみ選択できます。

4.3 パソコン通信に接続中の操作

パソコン通信に接続中にできる操作について説明します。

4.3.1 文字の表示サイズを切り替える

通信領域の文字サイズを切り替えることができます。

［表示(V)］－［文字サイズ大(L)］を選択すると、24×24ドットで文字を表示します。
［表示(V)］－［文字サイズ中(M)］を選択すると、16×16ドットで文字を表示します。
［表示(V)］－［文字サイズ小(S)］を選択すると、12×12ドットで文字を表示します。

4.3.2 画面の表示形式を設定する

パソコン通信中の画面の表示形式を変更することができます。

- ・折り返し表示/横スクロールの切り替え
- ・1行編集ラインの表示/非表示
- ・接続状態表示領域の表示/非表示
- ・ファンクションガイドの表示/非表示

[表示(V)] − [画面折り返し(F)] を選択すると、画面の表示幅を超える文字列を受信した場合、画面の表示幅で自動的に折り返して表示します。

[表示(V)] − [画面横スクロール(R)] を選択すると、通信画面を横スクロール表示することができます。

[表示(V)] − [1行編集ライン(C)] を選択すると、1行編集ラインの表示/非表示を切り替えることができます。

[表示(V)] − [接続状態表示(T)] を選択すると、接続状態表示領域の表示/非表示を切り替えることができます。

[表示(V)] − [ファンクションガイド(G)] を選択すると、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替えることができます。

表示したい場合は、チェックマーク「✔」がついている状態にしてください。

参考▶ **1行編集ラインとは**

1行編集ラインを表示すると、1行ごとに文字列を編集してから送信することができます。通信領域の下に1行分の編集ラインが表示され、入力した文字はいったんここに表示されるので編集することができます。Enter キーを押すと、編集ラインに入力されている文字列に改行コードを付加してホストに送信します。

1行編集ラインを表示しない場合は、入力した文字は1文字ずつ入力と同時にホスト送信されます。

送信文字の入力

キー	1行編集ラインなし	1行編集ラインあり
文字キー	入力した文字をホストに送信	編集ラインに文字を入力
Enter	改行コードを送信	編集ラインに入力された文字列に改行コードをつけてホストに送信
Tab	Tabコードを送信	編集ラインにTabコードを入力
BS	BSコードを送信	編集ラインのカーソル左側の文字を削除

Del	（無効）	編集ラインのカーソル位置の文字を削除
← →	（無効）	編集ラインのカーソルを左右に移動
Home End	（無効）	編集ラインのカーソルを左端/右端に移動
↑ ↓	1行単位で通信履歴を上下にスクロール	
PgUp PgDn	1ページ単位で通信履歴を上下にスクロール	
Esc	回線切断を確認する画面を表示	

参考▶ Delは、Shift＋BSキーを押します。
Homeは、Alt＋←キーを押します。
Endは、Alt＋→キーを押します。
PgUpは、Alt＋↑キーを押します。
PgDnは、Alt＋↓キーを押します。

4.3.3 通信履歴を表示する

回線接続から現在までの通信履歴を画面に表示することができます（最大100行）。

Ⓐキーボード　↑またはPgUpキーを押すと、通信領域が二分割され、履歴参照領域が表示されます。
カーソルを履歴参照領域の最終行まで移動させると、履歴参照領域は消え、通常の手動操作モードに戻ります。

参考▶ 通信履歴の複写と送信
通信履歴および通信領域の文字列をクリップボードにコピーして、ホストに送信することができます。
［編集(E)］－［コピー(C)］選択すると、通信履歴領域で範囲選択している文字列をクリップボードにコピーします。
［編集(E)］－［貼り付け(P)］を選択すると、クリップボード内の文字列をホストに送信します。1行編集ラインを表示してる場合は、編集ラインに入力されます。

参考▶ 履歴参照領域での操作
↑↓キーを押すと、1行単位で通信履歴を上下にスクロールします。
PgUpPgDnキーを押すと、1頁単位で通信履歴を上下にスクロールします。

4.3.4 ログ（通信記録）を採取する

ログ（通信記録）を採取することができます。採取したログファイルは、MGエディタで表示することができます。

［ファイル(F)］－［ログ採取(L)］を選択すると、ログの採取を開始します。
もう一度［ファイル(F)］－［ログ採取(L)］を選択すると、ログの採取を終了します。
ログ採取中は、接続状態表示領域に「ログ採取中」と表示されます。

注意!
・メモリカードへログを採取する場合は、パソコン通信を実行する前にカードを本機へ挿入してください。カード未挿入にもかかわらず、登録先をカードとした場合は、エラーメッセージが表示され、ログ採取は行われません。
・ログ採取中は、［ファイル(F)］－［ログファイル選択(D)］を選択することはできません。

参考▶ ログファイルの名前を指定するには
［ファイル(F)］－［ログファイル選択(D)］を選択すると、【ログファイル選択】画面が表示されます。選択したファイルに、通信ログを追加書き込みしていきます。
ログのファイル名を指定しなかった場合は、採取した年月日をファイル名とし、「受信BOX」フォルダに登録されます。

TM	年	月	日	番号	.LOG

年　：0～9（西暦の下1桁）
月　：1～9、X（10月）、J（11月）、Q（12月）
日　：01～31
番号：00（固定値）
例　1997年7月22日に採取した通信ログ　…　TM772200.LOG

参考▶ 常に通信ログを採取するには
［ファイル(F)］－［ログ採取(L)］は、ログ採取の開始と終了をそのつど指定する方法です。
常にログを採取したい場合は、【接続先設定】画面（通信履歴）で「通信ログを採取する(L)」を☑にします。（参照『1.6 接続先を設定する』）

4.3.5 ファイルを送信する

バイナリファイルおよびテキストファイルをホストに送信（アップロード）することができます。

［ファイル(F)］－［ファイル送信(S)］を選択すると、ファイル名入力画面が表示されます。

- フォルダ名　送信するファイルが保存されているフォルダ名が表示されています。
- ファイル名　送信したいファイル名を入力します（省略不可）。
- 参照(V)　【送信ファイル選択】画面が表示され、送信したいファイルを選択することができます。
- プロトコル　ファイル送信時に使用するプロトコルを選択します。
  - ・XMODEM（128SUM、128CRC、1024CRC）
    ：汎用のプロトコルです。
  - ・Quick-VAN　：PC-VAN用のプロトコルです。
  - ・BPLUS　：NIFTY-Serve用のプロトコルです。
  - ・無手順TEXT：キーボードからの入力のかわりに指定されたテキストファイルから読み込んだ内容を送信します。ホスト側は、送られた文字を通常の文字入力として扱うので、ホスト側をテキストファイルの受信状態にする必要はありません。
- 送信(S)　選択したファイルの転送を開始します。

4.3.6 ファイルを受信する

ホストに蓄積されているバイナリファイルを受信（ダウンロード）することができます。
バイナリ転送を行う場合は、Quick-VAN（PC-VAN用）、BPLUS（NIFTY-Serve用）、XMODEM（汎用：128SUM、128CRC、1024CRC）プロトコルを使用することができます。

［ファイル(F)］－［ファイル受信(R)］を選択すると、ファイル名入力画面が表示されます。

- フォルダ名　受信するファイルが保存されているフォルダ名が表示されています。
- ファイル名　受信したいファイル名を入力します（省略可）。
- 参照(V)　【受信ファイル選択】画面が表示され、受信したいファイルを選択することができます。
- プロトコル　ファイル受信時に使用するプロトコルを選択します。
  - ・XMODEM（128SUM、128CRC、1024CRC）：汎用のプロトコルです。
  - ・Quick-VAN：PC-VAN用のプロトコルです。
  - ・BPLUS　：NIFTY-Serve用のプロトコルです。
- 受信(R)　選択したファイルの受信を開始します。

注意！
・受信するファイル名と同名のファイルがすでに受信先のフォルダに存在する場合は上書きされます。
・ファイル受信中に中断を行うと、画面に不正な文字が表示されることがあります。

参考▶
文書名とファイル名は省略することもできます。その場合は、次のようなファイル名で「受信BOX」に受信されます。
・Quick-VAN、BPLUSの場合…ホストで指定されたファイル名。
・XMODEMの場合…自動的に生成されたファイル名。

4.3.7 ユーザマクロを実行する

通信中の複数の操作をまとめて記述したマクロファイルを作成し、ホストへの接続、電子メールの送受信、フォーラムの読み書き、回線切断などの繰り返し行う一連の操作を自動実行することができます。
実行するマクロファイルは、あらかじめ作成して本体またはメモリカードに登録しておいてください。

［ファイル(F)］－［マクロ実行(M)］を選択すると、【マクロファイル選択】画面が表示されます。実行したいマクロファイルを反転表示させ OK ボタンを選択すると、ユーザマクロが実行されます。

注意！ マクロ実行が開始されると自動実行モードになり、ログ採取の開始/停止、表示モードの変更、パソコン通信の終了（回線切断）以外の操作は行えなくなります。

参考▶ マクロファイルを作成するには
マクロファイルは、テキスト形式のファイルを作成できるエディタで作成します。ただし、マクロファイルの拡張子は「.mac」に変更してください。使用できるマクロコマンドについては、添付のCD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12アプリケーションCD-ROM）の「Mg」ディレクトリ内の『Mgmacro.txt』、あるいはMGパソコン通信のヘルプの『マクロコマンド一覧』を参照してください。

参考▶ マクロファイルは、「MGパソコン通信」を起動せずに、直接Windows CEのエクスプローラから実行することもできます。
Windows CEのエクスプローラで、実行したいマクロファイルを反転表示させて［ファイル(F)］－［開く(O)］を選択します。マクロファイルに記述されているコマンドと、現在選択されている発信元と通信設定にしたがって、パソコン通信が自動実行されます。
接続するホストが指定されていない場合は、接続先ホストを選択する画面が表示されますので、ホストを選択してください。

4.3.8 回線を切断する

パソコン通信を終了するには、ホストからのログオフ操作を行って、回線が切れる状態にしてから、電話回線を切断します。ホストによっては、ログオフ操作をするとホスト側から電話回線を切られる場合もあります。
ログオフの手順は、接続しているホストによって操作が異なります。詳しくは各ホストの操作マニュアルを参照してください。

各ホストでログオフを行ったら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択、または Esc キーを押します。「回線を切断しますか？」というメッセージが表示されます。はい(Y) ボタンを選択すると回線を切断してパソコン通信を終了し、パソコン通信のメイン画面に戻ります。

第5章

FAX送受信

FAXを送信/受信する

FAXエディタやメールエディタで作成した文書や、メールで送受信した文書、テキスト形式の文書、ビットマップ形式の文書を本機からFAXへ送信したり、本機で受信したりします。

注意!

- FAX送受信を行う前に、本機のモジュラージャックと電話回線をモジュラーケーブルで接続するか、デジタルセルラカードで携帯電話と接続してください。電話回線に接続する場合は、モデムカードを使用することもできます。
- デジタル携帯電話でFAX機能を使用する場合、携帯電話側の設定が必要な場合があります。
- PHSでFAX送受信を行うことはできません。
- FAX送受信できる文書の大きさは、A4サイズのみです。
- FAX送信できるテキスト形式およびメール文書形式（.txt）の文書は、54行（1行は半角80文字以内）以内のものです。また、54行目に改行コードを入れないでください。

CONTENTS

5.1 MG FAXの起動と終了 ……194
5.1.1 MG FAXを起動する ……194
5.1.2 MG FAXを終了する ……196
5.2 送信する文書を指定する ……197
5.3 宛先を指定する ……198
5.3.1 アドレスの一覧から宛先を指定する ……198
5.3.2 宛先グループから選択する ……199
5.3.3 送信先を直接入力する ……200
5.3.4 宛先を削除する ……201
5.4 通信設定を行う ……201
5.5 送信情報を設定する ……202
5.5.1 ページヘッダをつける ……202
5.5.2 送付票をつける ……203
5.5.3 差し込み指定文字 ……204
5.6 FAX送信を実行する ……205
5.6.1 自動送信する ……205
5.6.2 手動送信する ……206
5.7 送信記録を表示する ……206
5.8 FAX受信を行う ……207
5.8.1 受信条件を設定する ……207
5.8.2 自動受信する ……208
5.8.3 手動受信する ……208
5.8.4 受信したFAX文書を表示する ……209

5.1 MG FAXの起動と終了

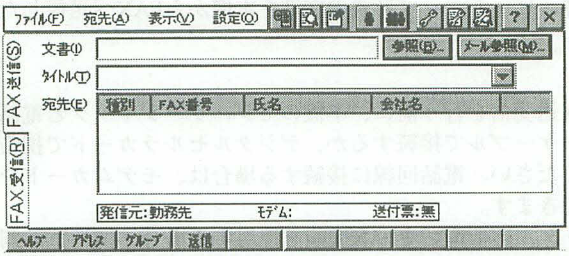
MG　FAXアプリケーションを起動する方法と終了する方法について説明します。

5.1.1　MG FAXを起動する

デスクトップ画面から、「MG FAX」アイコンを選択すると、FAX画面が表示されます。

FAX画面の送信モード/受信モードは、[Ctrl]＋[Tab]キーを押すか、画面左端の「FAX送信(S)」または「FAX受信(R)」と表示されているタブ部分をタップすると、切り替えることができます。

■送信モードのFAX画面

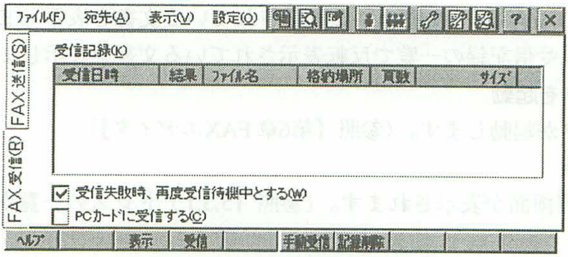


FAX画面（送信モード）

- 文書(I)　送信する文書名が表示されます。
- [参照(B)]　【参照】画面が表示され、送信する文書を選択することができます。（参照『5.2 送信する文書を指定する』）
- [メール参照(M)]　メール参照画面が表示され、送信する文書を選択することができます。（参照『5.2 送信する文書を指定する』）
- タイトル(T)　送信する文書のタイトルを入力します。送付票の差し込み文字「%タイトル」や、送信記録の「タイトル」には、この内容が表示されます。
- 宛先(E)　送信先の一覧が表示されています。（参照『5.3 宛先を指定する』）
- [アドレス]（[Ctrl]＋[2]）　アドレス参照画面を表示します。（参照『5.3.1 アドレスの一覧から宛先を指定する』）
- [グループ]（[Ctrl]＋[3]）　【グループ選択】画面が表示されます。（参照『5.3.2 宛先グループから選択する』）
- [送信]（[Ctrl]＋[4]）　自動送信を開始します。（参照『5.6.1 自動送信する』）

- 送信設定 （Shift＋Ctrl＋2）　【送信設定】画面が表示されます。（参照『5.4 通信設定を行う』）
- 手動送信 （Shift＋Ctrl＋4）　手動送信を開始します。（参照『5.6.2 手動送信する』）
- 送信記録 （Shift＋Ctrl＋5）　テキストエディタが起動し、送信記録が表示されます。（参照『5.7 送信記録を表示する』）

■受信モードのFAX画面

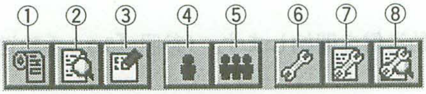


FAX画面（受信モード）

- 受信記録(K)　受信した文書の受信記録が表示されています（新しいものから最大50件まで）。「結果」が「○」は、正常に受信できたもの、「×」は正常に受信できなかったものです。「エクスプローラ」などで受信した文書を削除しても、受信記録は削除されません。
- 受信失敗時、再度受信待機中とする(W)　☑にすると、受信に失敗したとき、そのままもう一度受信できるような状態で待機します。ただし、モデムの初期化など、受信開始前の処理に失敗した場合には、受信待機状態にはなりません。
- PCカードに受信する(C)　☑にすると、本体メモリではなくカードメモリの「My Documents」フォルダにFAXを受信します。メモリカードに「My Documents」というフォルダが作成されていない場合は、自動的に作成されます。

- 表示 （Ctrl＋3）　FAXエディタを起動し、選択しているFAX文書を表示します。
- 受信 （Ctrl＋4）　自動受信を開始します。（参照『5.8.2 自動受信する』）
- 手動受信 （Ctrl＋6）　手動受信を開始します。（参照『5.8.3 手動受信する』）
- 記録削除 （Ctrl＋7）　選択している受信記録を一覧から削除します。受信した文書そのものは削除しません。

■ツールバーボタン



①送信記録

送信記録が表示されます。(参照『5.7 送信記録を表示する』)

②表示

送信モードの場合は、「文書(I)」に表示されている文書を表示します。受信モードの場合は、受信記録の一覧で反転表示されている文書を表示します。

③FAXエディタを起動

FAXエディタが起動します。(参照『第6章 FAXエディタ』)

④アドレス参照

アドレス参照画面が表示されます。(参照『5.3.1アドレスの一覧から宛先を指定する』)

⑤グループ参照

【グループ選択】画面が表示されます。(参照『5.3.2 宛先グループから選択する』)

⑥通信設定

【通信設定】画面が表示され、FAXを送受信するときの回線やモデムなどの設定を行います。(参照『5.4 通信設定を行う』)

⑦送信設定

【送信設定】画面が表示されます。(参照『5.5 送信情報を設定する』)

⑧表示設定

テキストファイルまたはビットマップファイルを表示するときに起動するアプリケーションを設定します。(参照『5.2 送信する文書を指定する』)

参考▶ ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える

[表示(V)] − [ファンクションガイド(G)] を選択すると、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替えることができます。表示したいときは、チェックマーク「✔」がついている状態にしてください。

5.1.2 MG FAXを終了する

[ファイル(F)] − [終了(X)] を選択すると、MG FAXアプリケーションを終了し、デスクトップ画面に戻ります。

5.2 送信する文書を指定する

FAX画面（送信モード）で「文書(I)」に表示されている文書が、FAX送信の対象となる文書です。送信できる文書は、次の形式のファイルです。

- ・テキスト形式（.txt）
- ・ビットマップ形式（.2bp）
- ・FAX形式（.fax）（FAXエディタで作成したりFAX受信した文書）
- ・メール文書形式（.txt）（電子メール機能で送信/受信したメール文書）

注意！ ・FAX送信できる文書の大きさは、A4サイズのみです。
・FAX送信できるテキスト形式およびメール文書形式（.txt）の文書は、54行（1行は半角80文字以内）以内のものです。また、54行目に改行コードを入れないでください。

送信する文書を指定する方法には、次の2つがあります。

・FAX画面（送信モード）で 参照(B) ボタンを選択すると、【参照】画面が表示されます。送信したい文書を反転表示させ OK ボタンを選択すると、FAX画面に戻ります。「文書(I)」に、選択した文書名が表示されます。

・FAX画面（送信モード）で メール参照(M) ボタンを選択すると、メール参照画面が表示されます。送信したい文書を反転表示させ［ファイル(F)］－［確定(O)］を選択すると、FAX画面に戻ります。「文書(I)」に選択した文書名が、「タイトル(T)」に表題が表示されます。

参考▶ FAXエディタで文書を作成してから送信する

［ファイル(F)］－［FAXエディタを起動(O)］を選択すると、FAXエディタが起動します。送信したい文書を作成して保存してから［ファイル(F)］－［送信(E)］を選択すると、FAX画面（送信モード）に戻ります。「文書(I)」にFAXエディタで保存したファイル名が表示されています。

参考▶ 送信する文書にタイトルをつける

FAX画面（送信モード）の「タイトル(T)」の入力欄に、任意のタイトルを入力することができます。ここで指定したタイトルが、送付票の差し込み指定文字「%タイトル」と、送信記録の「タイトル」になります。

参考▶ 文書を表示して内容を確認する

［ファイル(F)］－［表示(V)］を選択すると、「文書(I)」に表示されていた文書の内容が表示されます。文書を表示するときに起動されるアプリケーションは、変更することができます。

参考▶ 文書を表示するアプリケーションを設定する

テキストファイルまたはビットマップファイルを表示するときに起動するアプリケーションを設定することができます。

［設定(O)］－［表示設定(V)］を選択すると、【表示設定】画面が表示されます。

「テキストファイルを表示するアプリケーション(T)」または「ビットマップファイルを表示するアプリケーション(B)」に、実行したいアプリケーションのプログラムファイル名を入力します。

参照(R)/参照(O)ボタンを選択すると、【参照】画面が表示され、プログラムファイルを選択することができます。

初期設定は、テキストファイルは「メールエディタ」、ビットマップファイルは「ビットマップビューア」(bmpview.exe) です。

5.3 宛先を指定する

FAXを送信する宛先を指定するには、次の方法があります。

- ・アドレス参照画面を表示して名前の一覧から選択する。
- ・宛先グループを選択する。
- ・キーボードを使って直接「宛先(E)」に入力する。

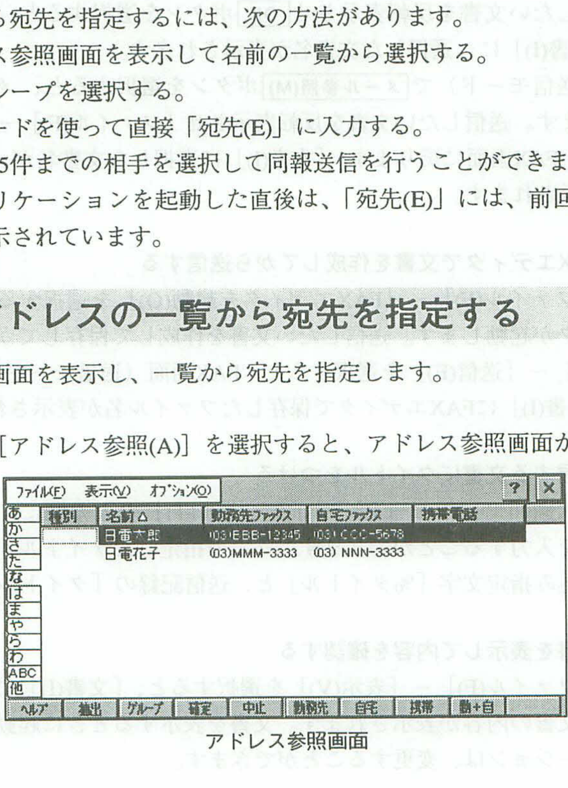
宛先は、最大25件までの相手を選択して同報送信を行うことができます。

MG FAXアプリケーションを起動した直後は、「宛先(E)」には、前回行ったFAX送信の宛先が表示されています。

5.3.1 アドレスの一覧から宛先を指定する

アドレス参照画面を表示し、一覧から宛先を指定します。

［宛先(A)］－［アドレス参照(A)］を選択すると、アドレス参照画面が表示されます。



アドレス参照画面

FAXを送信したい相手の「種別」の入力欄をタップするか、FAXを送りたい宛先を反転表示させて[Enter]キーを押すとプルダウンリストボックスが表示されるので、次から1つ選択してください（複数選択はできません）。

- 勤務先　「勤務先ファックス」の番号に送信します。
- 自宅　「自宅ファックス」の番号に送信します。
- 携帯　「携帯電話」の番号に送信します。
- 勤十自　「勤務先ファックス」と「自宅ファックス」の番号に送信します。

FAXを送信したい相手を選択できたら、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。アドレス参照の終了を確認するメッセージが表示されるので、[確定(D)]ボタンを選択します。FAX送信のメイン画面に戻り、選択した宛先が「宛先(E)」の一覧に表示されています。

参考▶　選択した宛先を解除するには

プルダウンリストボックスから「解除」を選択するか、[Space]キーを押します。

参考▶　「種別」はファンクションガイドからも設定できます。

FAXを送りたい宛先を反転表示させてから、[勤務先]（[Ctrl]＋[6]）、[自宅]（[Ctrl]＋[7]）、[携帯]（[Ctrl]＋[8]）、[勤十自]（[Ctrl]＋[9]）の中から1つ選択します。

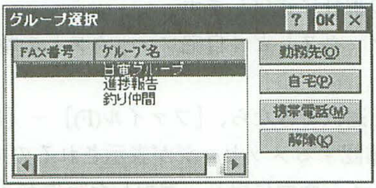
アドレス参照画面での詳しい操作方法については、『第7章 アドレス参照での操作』を参照してください。アドレス帳に個人データを登録する方法については、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

5.3.2 宛先グループから選択する

宛先グループを利用して、宛先を指定します。

宛先グループとは、同報送信することが多い個人のアドレスをグループとして登録しておいたものです。宛先グループの作成方法については、『9.3 グループ登録』を参照してください。

［宛先(A)］－［グループ参照(G)］を選択すると、【グループ選択】画面が表示されます。送信したいグループ名を反転表示させ、使用するFAX番号を、勤務先(O)、自宅(P)、携帯電話(M)から1つ選択します。OKボタンを選択すると、選択した宛先を確定し、FAX画面に戻ります。指定したグループに登録されていた宛先が、「宛先(E)」の一覧に表示されています。



【グループ選択】画面

5.3.3 送信先を直接入力する

FAX画面（送信モード）で、送信先のFAX番号や名前を「宛先(E)」の一覧に直接入力します。何も表示されていない空白行に宛先を入力したり、すでに入力されている行の内容を修正することができます。

宛先を入力/修正したい行を反転表示させ、［宛先(A)］－［編集(E)］を選択します。宛先を入力/修正できる状態になるので、キーボードから宛先を入力します。Tabキーまたは Enterキーを押すと、各項目を移動することができます。

ペン 宛先を入力/修正したい行を反転表示させてから、もう一度タップすると、宛先を入力/修正できる状態になります。

キーボード 宛先を入力/修正したい行を反転表示させEnterキーを押すと、宛先を入力/修正できる状態になります。

注意! 宛先を直接入力する場合は、「種別」は入力できません。

参考▶ アドレス一覧や宛先グループから入力した宛先も、この方法で一時的に変更することができます。アドレス一覧や宛先グループのデータそのものが変更されることはありません。

5.3.4 宛先を削除する

「宛先(E)」の一覧に入力した宛先を削除します。

削除したい宛先を反転表示させます。[宛先(A)] − [削除(D)] を選択すると、指定した宛先を一覧から削除します。

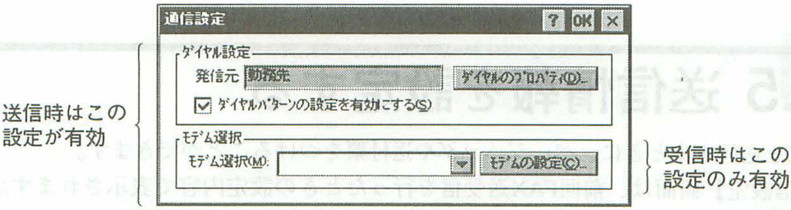
5.4 通信設定を行う

FAXを送受信するときに使用する回線やモデムなどの設定を行います。

注意! デジタルセルラカード、またはモデムカードを使用する場合は、カードを本機に挿入してから [設定(O)] − [通信設定(T)] を選択してください。

FAX画面で、[設定(O)] − [通信設定(T)] を選択すると、【通信設定】画面が表示されます。

【通信設定】画面は、前回FAX送受信を行ったときの設定内容で表示されます。前回と同じ設定でFAX送受信を行う場合は、通信設定を行う必要はありません。



【通信設定】画面

- 発信元　現在選択されている発信元が表示されます。「空白」という文字が表示された場合は、登録できる発信元の最大数を超えています。[ダイヤルのプロパティ(D)] ボタンを選択し、作成されている発信元の名前を短くするか、不要な発信元を削除してください。
- [ダイヤルのプロパティ(D)]　【通信のプロパティ】画面（ダイヤル設定）が表示され、「発信元」の設定を変更することができます。詳しい操作方法については『入門編 2.2.1』の手順3〜9を参照してください。

- ダイヤルパターンの設定を有効にする(S)　☑にすると、発信元の設定にしたがってダイヤルします。□にすると、【通信のプロパティ】画面の「ダイヤルパターンの設定」を無効にしてダイヤルします。
  デジタル携帯電話でFAX送信するときは、□にしてください。
- モデム選択(M)　使用するモデムを選択します。
- モデムの設定(C)　【デバイスのプロパティ】画面が表示され、モデムの詳細設定を行うことができます。ただし、FAXの場合は、「手動ダイヤル」と「ターミナル」の設定は無効になります。詳しい操作方法については、『1.5.3 モデムの詳細設定を行う』を参照してください。

参考▶ 【通信設定】画面には大きく分けて「ダイヤル設定」と「モデム選択」の設定がありますが、送信時と受信時では以下のように有効な項目が異なります。

・送信（自動/手動）の場合
「ダイヤル設定」と「モデム選択」ともに有効です。
ただし手動送信時の「ダイヤル設定」は、ダイヤルのプロパティ(D)ボタンを選択すると表示される【通信のプロパティ】画面の「トーン/パルス」の設定のみ有効です。

・受信（自動/手動）の場合
「モデム選択」の設定のみ有効です。

5.5 送信情報を設定する

FAXを送信するときに、ページヘッダや送付票をつけることができます。
【送信設定】画面は、前回FAX送受信を行ったときの設定内容で表示されます。前回と同じ設定でFAX送受信を行う場合は、送信設定を行う必要はありません。

5.5.1 ページヘッダをつける

送信するFAX文書の先頭に、ページヘッダをつけることができます。
ページヘッダには、発信者名、会社名、FAX番号を指定することができます。

FAX画面（送信モード）で、「設定(O)」－「送信設定(S)」を選択すると、【送信設定】画面が表示されます。
「ページヘッダをつける(P)」を☑にして、「発信者名(N)」「会社名(C)」「FAX番号(F)」の入力欄にページヘッダに表示したい情報を入力します。

5.5.2　送付票をつける

FAXを送信するときに、任意のテキスト形式ファイル（.txt）を送付票として文書の先頭に付加することができます。
また、送付票には、発信日付や文書のタイトル、発信者の名前などを自動的に入力する「差し込み指定文字」を設定することができます。（参照『5.5.3 差し込み指定文字』）

FAX画面（送信モード）で、「設定(O)」－「送信設定(S)」を選択すると、【送信設定】画面が表示されます。
「送付票をつける(S)」を☑にして［送付票選択(B)］ボタンを選択すると、【送付票選択】画面が表示されます。送付票として使用する文書を反転表示させて［OK］ボタンを選択します。

＜FAX送付票＞

%和暦

宛先　：%会社名　%氏名　様
FAX NO：%ＦＡＸ

用件　：［%タイトル］について送付致します。

発信元：%会社名　%元氏名
FAX NO：%元ＦＡＸ

FAX送付票のサンプル

注意!　送付票は必ず1ページ（54行、半角80文字/行）以内にしてください。複数ページにわたる文書は、先頭ページのみ送信されます。

5.5.3 差し込み指定文字

送付票の中に差し込み指定文字を入力すると、FAX送信時に送信先の会社名、氏名や日付などを送付票に自動的に入力してFAXを送信します。
差し込み指定文字には次のようなものがあります。差し込み指定文字は、すべて全角文字で入力してください。

注意! 差し込み指定を行った結果、1行の文字数が半角80文字を超えた場合は、超えた分の文字列は改行されます。また、54行を超えた場合は、超えた分の行は送信されません。

差し込み指定文字

差し込み指定文字	説　明
%会社名	FAX送信時に指定された「会社名」
%氏名	FAX送信時に指定された「氏名」
%西暦	FAX送信時の西暦の日付
%和暦	FAX送信時の和暦の日付
%時刻	FAX送信時の時刻
%タイトル	FAX送信文書のタイトル
%FAX	FAX送信先のFAX番号
%元FAX	発信者情報の「FAX番号」
%元氏名	発信者情報の「発信者名」
%元会社名	発信者情報の「会社名」

差し込み指定文字で「%元FAX」「%元氏名」「%元会社名」を使用する場合は、【送信設定】画面で「発信者名(N)」「会社名(C)」「FAX番号(F)」を入力してください。
差し込み指定文字で「%タイトル」を使用する場合は、FAX画面（送信モード）で「タイトル(T)」を入力してください。

5.6 FAX送信を実行する

FAX送信には、自動送信と手動送信があります。
自動送信は、FAX番号のダイヤルからFAX文書の送信まで、すべて自動で行われます。手動送信は、FAX番号のダイヤルと送信開始の指定を手動で行います。
送信できる文書は、次の形式のファイルです。

- ・テキスト形式（.txt）
- ・ビットマップ形式（.2bp）
- ・FAX形式（.fax）
- ・メール文書形式（.txt）

注意！
・データ記憶用メモリの残り容量が120Kバイト以下、もしくは送信文書が大きいときは、FAX通信ができない場合があります。不要なデータを削除して残り容量を確保してから、再度実行してください。
・FAX送信実行時に、使用できるプログラム実行用メモリの残り容量が150Kバイト以下の場合（FAX形式のデータを送信する場合は、さらに170Kバイトが必要）、FAX送信が実行できません。
［スタート］メニューの［設定(S)］を選択し、【コントロールパネル】画面で「システム」アイコンを選択すると【システムのプロパティ】画面が表示されるので、プログラム実行用メモリを増やしてから再度実行してください。
・同報送信中に 中止(C) ボタンを選択すると、すべての宛先への送信を中止します。
・FAX送信を実行する前に、使用する場所やモデムに適した通信設定を行ってください。（参照『5.4 通信設定を行う』）

5.6.1 自動送信する

FAX番号のダイヤルからFAX文書の送信、電話回線の切断まで、すべて自動で行います。

送信する文書や宛先を指定できたら、本機を電話回線に接続し、［ファイル(F)］－［送信開始(S)］を選択します。
「宛先(E)」で設定された送信先のFAX番号を自動ダイヤルし、接続が完了すると自動的にFAX文書を送信します。

注意! FAX番号のダイヤルからFAX文書の送信まですべて自動で行われますので、内線から外線にダイヤルする場合や、付加番号を使用する場合は、それらの設定を必ず行ってください。(参照『5.4通信設定を行う』)

5.6.2 手動送信する

FAX番号のダイヤルと送信開始の指定を手動で行います。

送信する文書や宛先を指定できたら、本機と電話回線の間に電話機を接続し、[ファイル(F)] − [手動送信開始(M)] を選択します。
手動ダイヤル待ち状態になるまでは自動で行われます。手動ダイヤル待ち状態になると、「×××××に電話をかけてください」というメッセージが表示がされます。
電話機でFAX番号をダイヤルし、[確認(O)] ボタンを選択すると、FAX送信が実行されます。

5.7 送信記録を表示する

送信記録には、FAX文書を送信したときの日時、送信結果、送信先、FAX番号、タイトル、頁数が記録されています。

過去に送信した文書のリストが新しいものから順に最大50件まで表示されます。50件を超える場合は、日付の古いものから順に消去されます。

[ファイル(F)] − [送信記録(E)] を選択すると、テキストエディタが起動し、送信記録が表示されます。「結果」に送信の成功(○)/失敗(×)が表示されます。



送信記録画面

参考▶ 起動されるテキストエディタは、表示設定の「テキストファイルを表示するアプリケーション(T)」で指定されているエディタです。(参照『5.2 送信する文書を指定する』)

5.8 FAX受信を行う

FAX受信は、FAX画面（受信モード）から行います。
FAX画面を受信モードに切り替えるには、Ctrl ＋ Tab キーを押すか、画面左端のタブの「FAX受信(R)」をタップします。

参考▶ 受信したFAX文書の削除などのファイル操作は、Windows CEのエクスプローラなどで行ってください。ただし、エクスプローラなどでFAX文書を削除しても、「受信記録(K)」の一覧からは削除されません。

注意! ・FAX受信を実行する前に、使用するモデムを設定してください。(参照『5.4 通信設定を行う』)
・受信できる用紙サイズはA4サイズのみです。
・受信できないFAXサービスがあります。
・メモリ以上のデータを受信した場合は、エラー表示して終了します。受信途中のデータは削除されます。
・受信できるテキスト形式（.txt）のファイルの最大行は、本体メモリの空き容量に依存します。
・FAX受信中は、ほかの機能を使用できません。

5.8.1 受信条件を設定する

FAXを受信するときに、次のような条件を設定することができます。

・受信に失敗したとき、再度受信できる状態で待機するかしないかを選択する。
・受信したFAX文書の保存先を、本体メモリまたはPCカードから選択する。

FAX画面（受信モード）で、「受信失敗時、再度受信待機中とする(W)」を☑にすると、受信に失敗したとき、再度受信できる状態で待機します。
FAX画面（受信モード）で、「PCカードに受信する(C)」を☑にすると、PCカードに受信します。

参考▶ 受信したFAX文書は、本体メモリまたはPCカードの「My Documents」フォルダに保存されます。PCカードに「My Documents」というフォルダが作成されていない場合は、自動的に作成されます。ただし、デジタルセルラカードまたはモデムカードを使ってFAX受信を行う場合は、PCカードに受信することはできません。

5.8.2 自動受信する

回線の接続から電話回線の切断まで、すべて自動で行います。

本機を電話回線に接続し、FAX画面（受信モード）で、［ファイル(F)］－［受信開始(R)］を選択します。
「接続チェック中」というメッセージが表示され、しばらくすると「着信待機中」をいうメッセージが表示されます。この状態のときに、接続している回線（電話番号）にFAXを送ってもらいます。

5.8.3 手動受信する

相手のFAX番号のダイヤルと受信開始の指定を手動で行います。こちらから電話をかけてFAX受信を行います。

本機と電話回線の間に電話機を接続し、FAX画面（受信モード）で、［ファイル(F)］－［手動受信開始(A)］を選択します。「手動接続待ち」というメッセージが表示されます。この状態のときにこちらから送信相手に電話をかけ、相手がFAX送信を開始したら、確認ボタンを選択してください。

参考▶ ISDN対応のデジタル公衆電話でFAXを手動受信するには

① 添付のモジュラーケーブルを本機のモジュラージャックに接続します。
② モジュラーケーブルのもう一方をデジタル公衆電話の「アナログ」のジャックへ接続します。
③ 本機の電源をONにし、MG FAXアプリケーションを起動します。
④［ファイル(F)］－［手動受信開始(A)］を選択します。しばらくすると「相手FAXに電話をかけてください」というメッセージが表示されます。

⑤ デジタル公衆電話から電話をかけます。

相手がFAX機の電話に出て、FAX機のスタートボタンなどを押してFAX送信を開始し、受話器を置きます。

ただし、FAX情報サービス等に接続した場合は、FAX情報サービスの案内に従って操作を行ってください。

⑥「ピー」という音が聞こえてFAX送信が開始されたら、デジタル公衆電話の「切替」スイッチを押してデータ通信側に切り替えます。

⑦ 続いて、本機の[確認]ボタンを選択すると、FAX受信が始まります。

5.8.4 受信したFAX文書を表示する

FAX画面（受信モード）の受信記録の一覧より、表示したい文書を反転表示させ［ファイル(F)］－［表示(V)］を選択すると、内容が表示されます。

Ⓐ**キーボード**　FAX画面（受信モード）の受信記録の一覧より、表示したい文書を反転表示させ[Enter]キーを押しても、同様にFAX文書が表示されます。

第6章

FAXエディタ

FAX送信する文書を作成したり、受信文書を編集する

FAXエディタでは、FAX送信する文書を作成したり、受信したFAX文書を編集することができます。

CONTENTS

6.1 FAXエディタの起動と終了 ………212
6.1.1 FAXエディタを起動する ……212
6.1.2 FAXエディタを終了する ……214
6.2 FAX文書を作成/保存する …………215
6.2.1 新しいFAX文書を作成する …215
6.2.2 保存されているFAX文書を開く …215
6.2.3 上書き保存する……………………216
6.2.4 名前を付けて保存する…………216
6.2.5 表示している文書をFAX送信する…216
6.3 FAX文書を編集する ………………216
6.3.1 文字や図形を入力する…………216
6.3.2 移動/複写/削除する……………218
6.3.3 元に戻す…………………………218
6.3.4 ページを削除する………………218
6.4 表示画面の操作…………………………218
6.4.1 前ページ/次ページを表示する …218
6.4.2 標準表示/縮小表示を切り替える…219
6.4.3 表示データを回転する…………219
6.4.4 ツールバー、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える ………219

6.1 FAXエディタの起動と終了

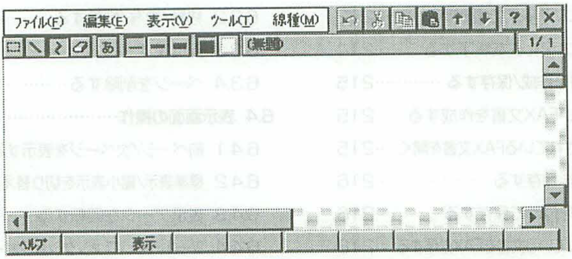
FAXエディタを起動する方法と終了する方法について説明します。

6.1.1 FAXエディタを起動する

FAXエディタを起動するには、以下のような方法があります。

・MG FAXアプリケーションで、［ファイル(F)］－［FAXエディタを起動(O)］を選択すると、新規作成モードでFAXエディタが起動します。
・MG FAXアプリケーションで、FAX文書を選択し［ファイル(F)］－［表示(V)］を選択すると、FAXエディタが起動し、文書の内容が表示されます。
・エクスプローラでFAX文書を開くと、FAXエディタが起動し、文書の内容が表示されます。

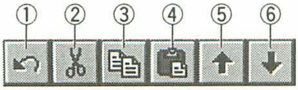
FAXエディタを起動すると、FAXエディタ画面が表示されます。
文書を指定してFAXエディタを起動している場合は、その文書の内容が表示されています。



FAXエディタ画面

● 表示 （Ctrl＋3） 画面の表示モードを切り替えます（標準/縮小）。
● 頁削除 （Ctrl＋4） 現在編集中のページを削除します。

■ツールバーボタン



①元に戻す

直前に行った編集操作を取り消し、元に戻します。

②切り取り

選択した範囲を削除します。

③コピー

選択した範囲をクリップボードにコピーします。

④貼り付け

クリップボードにコピーされている部品を貼り付けます。

⑤前頁

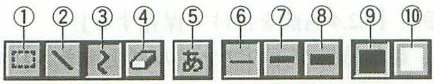
編集中のデータを保存し、前ページを表示します。

⑥次頁

編集中のデータを保存し、次ページを表示します。

注意! 切り取り、コピー、貼り付けは、標準モードで表示しているときのみ選択できます。

■描画ツール



①範囲選択

コピー/切り取りなどの編集する範囲を指定します。

②直線

直線を描画します。

③線

自由に線を描画します。

④消しゴム

消しゴムを使うように描画内容を消します。

⑤文字

【文字入力】画面を表示します。

⑥線種変更（細）

直線/線/消しゴムの線種を細くします。

⑦線種変更（並）

直線/線/消しゴムの線種を並の太さにします。

⑧線種変更（太）

直線/線/消しゴムの線種を太くします。

⑨色選択（黒）

直線/線/文字の描画色を黒にします。

⑩色選択（白）

直線/線/文字の描画色を白にします。

注意！ ・描画ツールは、標準モードで表示しているときのみ選択できます。キーボードを使って、描画ツールを選択することはできません。
・描画操作は、キーボードでは行えません。

6.1.2 FAXエディタを終了する

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、FAXエディタを終了し、FAXエディタを起動する前の画面に戻ります。

注意！ 編集を行った後保存していないときにFAXエディタを終了すると、保存確認メッセージが表示されます。

- はい(Y) 一度も保存されていない場合は、【名前を付けて保存】画面が表示されます。（参照『6.2.4 名前を付けて保存する』）
  保存されている場合は、編集結果が元のファイルに上書きされて保存されます。
- いいえ(N) 編集結果を保存しないでFAXエディタを終了します。
- キャンセル 編集結果を保存しないで編集画面に戻ります。

6.2 FAX文書を作成/保存する

FAX文書を作成したり保存する方法について説明します。

注意! 編集を行った後保存していないときに、［新規作成(N)］や［開く(O)］や［終了(X)］や［送信(E)］を選択すると、保存確認メッセージが表示されます。

- はい(Y)　編集結果が元のファイルに上書きされて保存されます。
- いいえ(N)　編集結果は保存されません。元のファイルは、そのままです。
- キャンセル　編集結果を保存しないで編集画面に戻ります。このボタンを押したあと、画面上には編集結果が表示されていますが、元のファイルに上書きはされていません。

6.2.1 新しいFAX文書を作成する

［ファイル(F)］－［新規作成(N)］を選択すると、現在編集中の文書を閉じ、何も入力されていない新しい文書（A4サイズ1ページ）を表示します。

注意! ・FAX文書のページを追加することはできません。［新規作成(N)］で文書を作成した場合は、2ページ以上の文書を作成することはできません。
・FAXエディタで作成できる文書のサイズはA4サイズのみです。

6.2.2 保存されているFAX文書を開く

［ファイル(F)］－［開く(O)］を選択すると、【開く】画面が表示されます。
文書の一覧から、画面に表示したい文書を反転表示させ、OKボタンを選択します。
選択できるファイルは、FAX形式のファイル（.fax）のみです。

ペン 描画ツールの右側に表示されている文書名をタップしても、同様に【開く】画面が表示されます。

注意! FAX文書のページを追加することはできません。［開く(O)］で文書を開いた場合は、その文書のページ以上の文書を作成することはできません。

6.2.3 上書き保存する

［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を選択すると、元の文書に編集結果を上書きして保存します。

6.2.4 名前を付けて保存する

新しく作成した文書に名前をつけて保存します。また、すでに保存されている文書にほかの名前をつけて保存します。

［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］を選択すると、【名前を付けて保存】画面が表示されます。「ファイル名(N)」に文書の名前を入力し、OKボタンを選択します。

注意！　「ファイルの種類(T)」は、必ず「ファックス（*.fax)」になります。

6.2.5 表示している文書をFAX送信する

FAXエディタからFAX送信を行うことができます。

FAX送信したい文書を画面に表示し、［ファイル(F)］－［送信(E)］を選択します。FAX画面（送信モード）が表示されるので、宛先を設定します。このとき、FAX画面の「文書(I)」には、FAXエディタで開いていたFAX文書のファイル名が入ります。以降の操作は、通常のFAX送信と同じです。詳しくは『第5章 FAX送受信』を参照してください。

6.3 FAX文書を編集する

FAX文書はFAXエディタを使って編集することができます。

6.3.1 文字や図形を入力する

描画操作は、描画ツールを利用して行います。

注意！ ・描画操作はキーボードでは行えません。
・描画編集は縮小モードでは行えません。標準モードで表示してください。
・描画編集中は画面をスクロールすることはできません。

［ツール(T)］を選択すると、プルダウンメニューからツール（範囲選択/直線/線/消しゴム/テキスト）を選択することができます。
［線種(M)］を選択すると、プルダウンメニューから線種（細/並/太）や色（黒/白）を選択することができます。

ペン 使用したいツールをタップして選択してから、描画操作を行います。選択されたツールは、ボタンが押された状態（へこんで見えます）で表示されます。

■範囲選択

始点から終点までドラッグします。始点と終点を結ぶ直線を対角線とする四角形で範囲が指定されます。

■直線

始点から終点までドラッグします。始点と終点を結ぶ直線が描画されます。

■線

ドラッグすると、軌跡どおりに線が描画されます。

■消しゴム

ドラッグすると、軌跡どおりに描画が消去されます。

■文字

文字を入力したい位置の始点でタップします。【文字入力】画面が表示されるので、キーボードから文字を入力し、OK ボタンを選択します。

■線種変更（細/並/太）

直線/自由線/消しゴムの線種を変更します。

■色選択（黒/白）

直線/自由線/文字の描画色を変更します。

6.3.2　移動/複写/削除する

指定した範囲を移動/複写/削除することができます。

［編集(E)］－［切り取り(T)］を選択すると、指定範囲のデータを削除し、クリップボードに保存します。
［編集(E)］－［コピー(C)］を選択すると、指定範囲のデータをクリップボードにコピーします。
［編集(E)］－［貼り付け(P)］を選択すると、クリップボード内のデータを画面左上に挿入します。
範囲を指定しドラッグすると、データを任意の位置に移動することができます。

6.3.3　元に戻す

間違えて描画してしまったり移動/複写/削除してしまった場合は、もう一度直前の状態に戻し、やり直すことができます。

［編集(E)］－［元に戻す(U)］を選択すると、直前の操作1回分のみを取り消すことができます。

6.3.4　ページを削除する

［編集(E)］－［頁削除(D)］を選択すると、現在編集中のページが削除されます。削除された後に残ったページは、自動的に元のファイルに保存されます。
ただし、1ページしかない場合は、この機能は利用できません。

6.4 表示画面の操作

編集中の画面で行う操作について説明します。

6.4.1　前ページ/次ページを表示する

［表示(V)］－［前頁(P)］を選択すると、前のページを表示します。
［表示(V)］－［次頁(N)］を選択すると、次のページを表示します。

注意！ 編集を行った後保存していないときに、［前頁(P)］や［次頁(N)］を選択すると、保存確認メッセージが表示されます。

- はい(Y) 編集結果が元のファイルに上書きされて保存されます。
- いいえ(N) 編集結果は破棄されます。元のファイルは、そのままです。
- 取消(C) 編集結果を保存しないで編集画面に戻ります。このボタンを押したあとも、画面上には編集結果が表示されていますが、元のファイルに上書きはされていません。

6.4.2 標準表示/縮小表示を切り替える

［表示(V)］－［表示モード変更(V)］を選択すると、表示モードを標準表示/縮小表示で切り替えます。

注意！ 縮小表示にすると、描画編集を行うことができなくなります。描画編集を行いたいときは標準表示にしてください。

6.4.3 表示データを回転する

表示データを回転して表示することができます（0°/90°/180°/270°）。

［表示(V)］を選択し、プルダウンメニューから表示したい回転角度を選択します。現在の回転角度には「●」がついています。

注意！ 保存を行うと、0°に回転しなおしてから保存されます。

6.4.4 ツールバー、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える

［表示(V)］－［ツールバー(B)］を選択すると、ツールバーの表示/非表示を切り替えることができます。
［表示(V)］－［ファンクションガイド(G)］を選択すると、ファンクションガイドの表示/非表示を切り替えることができます。

第7章

アドレス参照での操作

アドレス一覧を目的に合わせて利用する

電子メールやFAXを送るときにアドレス参照機能を利用すると、一覧の中から簡単に宛先を選択することができます。アドレス参照画面の表示形式はいくつかありますので、目的に合わせて設定してください。
アドレス帳に個人データを登録する方法については、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』を参照してください。

CONTENTS

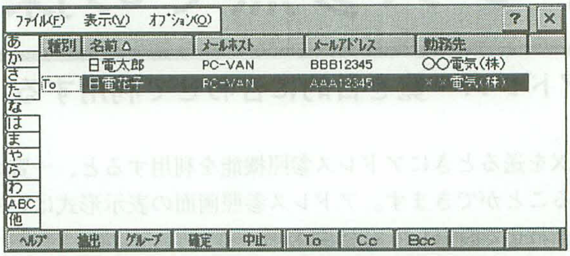
7.1 アドレス参照画面の起動と終了……222
7.1.1 アドレス参照画面を起動する……222
7.1.2 アドレス参照画面を終了する……223
7.2 表示方法を設定する……224
7.2.1 50音順/ABC順で表示する……224
7.2.2 ソートして表示する……224
7.2.3 グループで表示する……225
7.2.4 条件を指定して抽出する……225
7.3 文字列を検索する……226
7.4 表示項目を設定する……227

7.1 アドレス参照画面の起動と終了

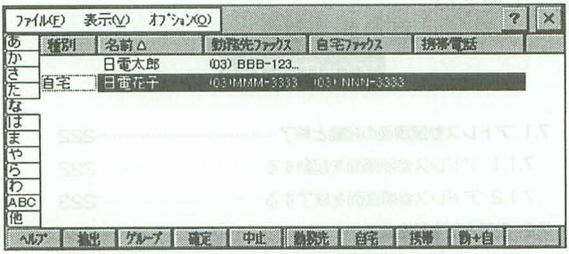
アドレス参照画面を起動する方法と終了する方法について説明します。

7.1.1 アドレス参照画面を起動する

アドレス参照画面は、電子メールやFAX機能で宛先を設定するときに、プルダウンメニューから［アドレス参照(A)］を選択した場合に表示されます。



アドレス参照画面（電子メール時）



アドレス参照画面（FAX送信時）

- [抽出]（[Ctrl]＋[2]）　【抽出条件設定】画面が表示され、条件を指定してアドレスを表示することができます。抽出データ表示中は[解除]になります。（参照『7.2.4 条件を指定して抽出する』）
- [グループ]（[Ctrl]＋[3]）　【表示－グループ選択】画面が表示され、指定したグループのグループ員を表示することができます。グループ表示中は[解除]になります。（参照『7.2.3 グループで表示する』）
- [確定]（[Ctrl]＋[4]）　アドレス参照での指定を確定し、宛先設定画面に戻ります。
- [中止]（[Ctrl]＋[5]）　アドレス参照での指定を無効にして、宛先設定画面に戻ります。

■電子メール時

- [To]（[Ctrl]＋[6]）　選択しているデータの送付種別を「To」にします。
- [Cc]（[Ctrl]＋[7]）　選択しているデータの送付種別を「Cc」にします。
- [Bcc]（[Ctrl]＋[8]）　選択しているデータの送付種別を「Bcc」にします。

■FAX送信時

- [勤務先]（[Ctrl]＋[6]）　「勤務先ファックス」にFAXを送信します。
- [自宅]（[Ctrl]＋[7]）　「自宅ファックス」にFAXを送信します。
- [携帯]（[Ctrl]＋[8]）　「携帯電話」にFAXを送信します。
- [勤＋自]（[Ctrl]＋[9]）　「勤務先ファックス」と「自宅ファックス」にFAXを送信します。

参考▶　一人の個人に複数のメールアドレスを登録している場合の表示方法

・電子メールから宛先設定をしたり、グループ登録を行うためにアドレスを表示している場合は、メールアドレスごとに1件として表示されます。(例：電子メール1と電子メール2が設定されている場合は、同一氏名のデータが2件（2行分）表示されます。)

・FAX送信時に宛先を設定するためにアドレスを表示している場合は、複数のメールアドレスを登録していても1件として表示されます。

7.1.2 アドレス参照画面を終了する

電子メールやFAXを送信したい相手を選択できたら、[ファイル(F)] － [終了(X)] を選択します。終了を確認するメッセージが表示されます。

- [確定(D)]　アドレス参照画面での設定を有効にして、アドレス参照画面を起動する前の画面に戻ります。
- [中止(A)]　アドレス参照画面での設定を無効にして、アドレス参照画面を起動する前の画面に戻ります。
- [キャンセル(C)]　終了動作を中止し、アドレス参照画面に戻ります。

7.2 表示方法を設定する

アドレス参照画面は、次のような方法で表示することができます。

- ・50音表示　：50音順で一覧表示します。
- ・ABC表示　：ABC順で一覧表示します。
- ・グループ表示：選択したグループのグループ員を一覧表示します。
- ・抽出表示　：抽出条件を設定し、アドレス参照の中から条件に合ったデータのみを一覧表示します

7.2.1　50音順/ABC順で表示する

アドレス参照画面のデータを氏名の読みの50音順やABC順で一覧表示します。
50音表示のときにタブの「ABC」を選択すると、ABC順で表示されます。
ABC表示のときにタブの「50音」を選択すると、50音順で表示されます。

ペン　画面左端のタブ「あ」～「わ」、「abc」～「yz」、「他」をタップすると、タップしたタブのデータが一覧の先頭に表示されます。

Ⓐキーボード　[Ctrl]＋[↑]または[↓]キーを押すと、タブを切り替えることができます。また、次のような方法でタブを切り替えることもできます。

- ・「あ」「か」～「わ」：[A]、[K]～[W]キー（ローマ字で表記したときの子音のアルファベットキー）を押す。
- ・「A」「B」～「Z」　：[A]、[B]～[Z]キーを押す。
- ・「ABC」/「50音」　：[,]（カンマ）キーを押す。
- ・「他」　　　　　　：[.]（ピリオド）キーを押す。

参考▶
- ・各タブのデータは、ソートキーとなっている項目を基準にして分類されます。ソートキーについては『7.2.2 ソートして表示する』を参照してください。
- ・「他」とは、アドレス参照に登録するときの「名前」や「勤務先」の「読み」が、ひらがな以外だったり、入力されていないデータです。

7.2.2　ソートして表示する

アドレス参照の項目をキーとして、昇順で一覧を並べ替えることができます。

［表示(V)］－［ソート(J)］を選択すると、【ソート項目設定】画面が表示されます。並べ替えるときの基準となるキー項目を「ソートキー」のリストボックスから反転表示させて OK ボタンを選択すると、昇順でソートが実行されます。

ペン　各項目名のボタン（例：名前、メールホスト、勤務先FAX…など）をタップすると、タップした項目をソートキーとして昇順でソートされます。ソートキーには△マークが表示されます。

参考▶　50音順の場合、基準となるキー項目（ソートキー）が「名前」、または「勤務先」の場合は、アドレス帳に登録するときに入力したひらがなの「読み」が基準となります。「読み」が入力されていなかったり、ひらがな以外の文字が「読み」に入力されている場合は、「他」として扱われます。

7.2.3 グループで表示する

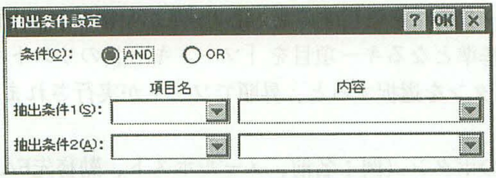
指定したグループのグループ員を一覧表示します。グループを作成する方法については、『9.4 グループ登録』を参照してください。

［表示(V)］－［グループ(G)］を選択すると、【表示－グループ選択】画面が表示されます。「グループ名」のリストボックスから、一覧表示したいグループを反転表示させて OK ボタンを選択すると、選択したグループのグループ員一覧が表示されます。
［表示(V)］－［グループ解除(A)］を選択すると、グループ一覧表示を解除し、元のアドレス参照画面に戻ります。

7.2.4 条件を指定して抽出する

アドレス帳に登録されているデータから、指定した条件に合ったデータを抽出して一覧表示します。

［表示(V)］－［抽出(T)］を選択すると、【抽出条件設定】画面が表示されます。「条件」と「抽出条件」を設定し OK ボタンを選択すると、設定した抽出条件で抽出を実行し、アドレス参照画面に一覧表示します。
［表示(V)］－［抽出解除(C)］を選択すると、抽出一覧表示を解除し、元のアドレス参照画面に戻ります。



【抽出条件設定】画面

- 条件(C)　抽出条件を2つ設定したときの項目間条件を指定します。
  - ・AND ：両方の条件を満たすデータを抽出します。
  - ・OR ：どちらか一方の条件を満たすデータを抽出します。
- 項目名　抽出条件を設定したい項目を選択します。
- 内容　抽出条件となる文字列を入力します。入力した文字列を含むデータを抽出します。

例　抽出条件1で項目名「名前」、内容「田中」、抽出条件2で項目名「メールホスト」、内容「NIFTY-Serve」と設定して抽出を行うと、AND抽出の場合は「メールホスト」が「NIFTY-Serve」で、かつ「名前」に「田中」という文字列を含むデータを一覧表示します。
OR抽出の場合は「メールホスト」が「NIFTY-Serve」か、または「名前」に「田中」という文字列を含むデータを一覧表示します。

注意!　グループ一覧を表示しているときに抽出を行った場合は、グループ一覧表示がいったん解除されてから抽出が行われます。グループ員の中から、さらに抽出条件を指定して表示することはできません。

7.3 文字列を検索する

アドレス帳に登録されているデータから、指定した文字列を含むデータを検索して反転カーソルをジャンプさせることができます。

[表示(V)] － [検索(K)] を選択すると、【検索】画面が表示されます。
入力欄に、検索条件となる文字列を入力し［次を検索(N)］ボタンを選択すると、検索条件に合った最初のデータにジャンプし反転表示されます。
続けて検索を行いたい場合は、［次を検索(N)］ボタンを選択します。

7.4 表示項目を設定する

アドレス参照画面では、画面に表示する項目とその表示桁数を設定することができます。ただし、変更できる表示項目は4番目の項目のみです。

［オプション(O)］－［表示項目設定(K)］を選択すると、【表示項目設定】画面が表示されます。「項目4」と「項目幅」を指定し OK ボタンを選択すると、設定した内容でアドレス参照画面が表示されます。



【表示項目設定】画面

- **内容(S)**　「項目4」の表示項目が変更できます。リストボックスからアドレス参照画面に表示したい項目を選択します。ただし、FAX送信の宛先を指定するためにアドレス参照画面を表示している場合は、表示項目は変更できません。
- **項目幅(W)**　アドレス参照画面で表示する項目幅を半角文字単位で入力します。各項目幅は0～99桁の範囲内で指定してください。
- デフォルトに戻す(D)　初期設定の状態に戻ります。

参考▶　**スタイラスを使って項目幅を変更する**
各項目の境界線をスタイラスで左右にドラッグすると、項目幅を変更することができます。

第 8 章

フォルダと文書の管理

メール文書を管理する

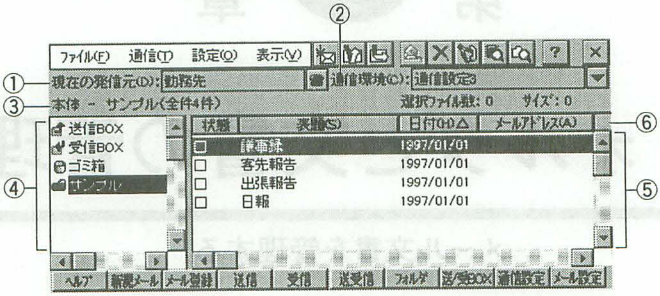
メール文書は、本体メモリまたはカードメモリに保存されます。それぞれのメモリ内にはフォルダがいくつかあり、文書はその中に分類して管理されています。
ここでは、フォルダを作成したり、文書を移動・複写・削除したりして、本体およびカード内の文書を整理する方法について説明します。

CONTENTS

8.1 メール一覧画面での操作 ……………230
8.1.1 表示するメモリ/フォルダを切り換える ……………231
8.1.2 文書を選択する ……………232
8.1.3 項目の表示幅を変更する ……233
8.1.4 文書を並べ替える ……………234
8.1.5 条件を指定して文書を抽出する …234
8.1.6 メール一覧を最新の状態に再表示する ……………234
8.2 フォルダの管理 ……………235
8.2.1 フォルダを作成する ……………235
8.2.2 フォルダを削除する ……………235
8.2.3 フォルダ名を変更する ……236
8.3 文書の管理 ……………236
8.3.1 文書を修正する ……………236
8.3.2 文書を移動/複写する ……………236
8.3.3 文書を削除する ……………237
8.3.4 指定した文書に他の名前をつけて保存する ……………238
8.3.5 表題を変更する ……………238
8.3.6 バイナリメールを送る ……238

8.1 メール一覧画面での操作

メール一覧画面での基本的な操作について説明します。



①現在の発信元(D)

現在、ダイヤル設定で選択されている発信元が表示されています。

②通信環境(C)

現在選択されている通信環境のタイトルが表示されています。

③現在のカレントメモリとカレントフォルダ

④フォルダ一覧

カレントメモリ内のフォルダの一覧が表示されます。

⑤メール一覧

カレントフォルダ（反転表示されています）内の文書の一覧が表示されます。

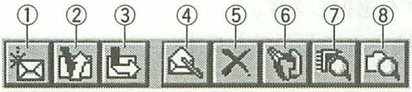
⑥項目名

各項目名を選択すると、その項目を基準としてメール一覧をソートします。（参照『8.1.4 文書を並べ替える』）

参考▶ 「カレント」とは

「カレント」とは、現在操作の対象となっている場所を指します。表示されている文書一覧が本体の受信BOX内のものであれば、カレントメモリは本体、カレントフォルダは受信BOXとなります。

■ツールバーボタン



①新規メール

新しいメールを作成します。（参照『入門編 2.4.1 メールを作成して送信する』）

②返信

指定したメールに返信します。カレントフォルダが「受信BOX」のときのみ選択できます。（参照『入門編 2.4.3 返信メールを送る』）

③転送

指定したメールを転送します。カレントフォルダが「受信BOX」のときのみ選択できます。（参照『入門編 2.5.5メールを転送する』）

④メール修正

指定したメールの内容や宛先を修正します。（参照『入門編 2.5.6 作成されているメールの内容や宛先を修正する』）

⑤削除

指定したメールまたはフォルダを削除します。（参照『8.2.2 フォルダを削除する』『8.3.3 文書を削除する』）

⑥通信設定

通信設定を行います。（参照『第1章 通信環境の設定』）

⑦表示メモリ変更

カレントメモリをカード/本体で切り換えます。（参照『8.1.1 表示するメモリ／フォルダを切り換える』）

⑧フォルダ表示有無変更

フォルダ一覧の表示/非表示を切り換えます。

8.1.1 表示するメモリ/フォルダを切り換える

メール一覧に表示するメモリやフォルダを切り換えます。

［表示(V)］－［フォルダ切換(F)］を選択すると、【フォルダ切換】画面が表示されます。「切換先フォルダ(F)」から、表示したいフォルダ名を反転表示させ OK ボタンを選択します。

- 切換先　カレントメモリが表示されています。
- 切換先フォルダ(F)　切り換えたいフォルダを選択します。
- [本体⇔カード(M)]　カレントメモリを切り換えることができます。

ペン　フォルダ一覧から、表示したいフォルダをタップします。

Ⓐキーボード　[Tab]キーを押してフォルダ一覧をアクティブ（反転表示の色が黒になります）にし、[↑][↓]キーで表示したいフォルダを反転表示させます。

注意！　メモリを切り換える場合は、メモリカードを本機に挿入してから実行してください。また、カードを挿入していない状態で「カードにメール保管用フォルダがありません。作成しますか?」というメッセージが表示された場合は、[×]ボタンを選択し、メモリカードを本機に挿入してからもう一度実行してください。

8.1.2　文書を選択する

移動、複写、削除、名前の変更など、操作の対象となる文書を選択する方法について説明します。

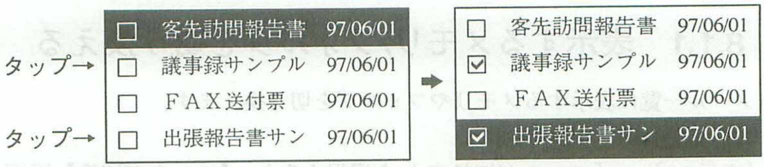
ペン　選択したい文書の左端の□をタップすると、チェックマーク「✔」がつきます。

このチェックマークがついている文書を「選択されている文書」と言います。

チェックマークは複数の文書につけることができます。

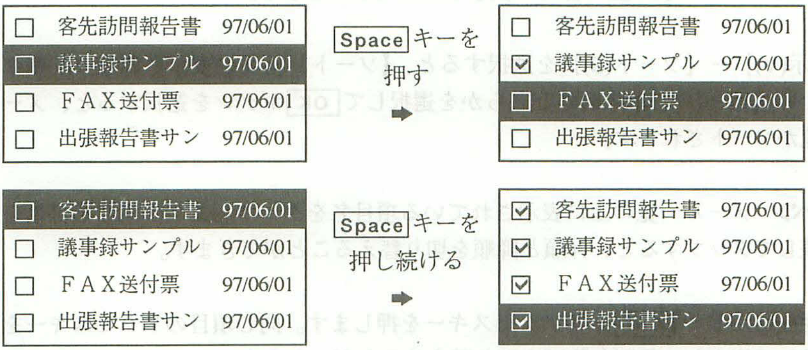
また、[Shift]キーを押しながら□をタップすると、反転表示されていた文書からタップした文書まで連続して選択することができます。

選択を解除したい場合は、☑をもう一度タップします。





Ⓐキーボード　[↑][↓]キーを使って選択したい文書を反転表示させ、[Space]キーを押すと、チェックマーク「✔」がつきます。チェックマークは複数の文書につけることができます。また、[Space]キーを押し続けると、連続した複数の文書にチェックマークをつけることができます。



選択を解除したい場合は、チェックマークのついている文書を反転表示させ、もう一度[Space]キーを押します。

参考▶　すべての文書を選択するには

［表示(V)］－［全選択(Z)］を選択すると、カレントフォルダ内のすべての文書を選択することができます。

［表示(V)］－［選択解除(Y)］を選択すると、カレントフォルダ内のすべての文書が選択されていない状態になります。

8.1.3　項目の表示幅を変更する

メール一覧の各項目の表示幅を、好みに合わせて広くしたり狭くしたりすることができます。

ペン　各項目の境界線をペンで左右にドラッグします。

8.1.4 文書を並べ替える

メール一覧に表示されているフォルダ内の文書を、「表題(S)」「日付(H)」「メールアドレス(A)」「氏名(W)」「サイズ(I)」のいずれかの項目を基準として、昇順または降順でJISのコード順に並べ替えて表示することができます。

[表示(V)] − [ソート(S)] を選択すると、【ソート】画面が表示されます。基準としたい項目と、昇順/降順のどちらかを選択して OK ボタンを選択すると、メール一覧がソートされます。

ペン　メール一覧の上に表示されている項目名をタップします。同じ項目名を連続してタップすると、昇順と降順を切り替えることができます。

Ⓐキーボード　Ctrl ＋各アクセスキーを押します。同じ項目のアクセスキーを連続して押すと、昇順と降順を切り替えることができます。

8.1.5 条件を指定して文書を抽出する

メール一覧に表示されているフォルダ内の文書から、指定した条件を満たす文書だけを抽出して表示させることができます。

[表示(V)] − [抽出(K)] を選択すると、【抽出】画面が表示されます。
「表題(S)」に抽出したい表題を入力し、OK ボタンを選択すると、入力した文字列を含むすべての文書が表示されます。
文字列は30文字まで入力することができます。

[表示(V)] − [抽出解除(R)] を選択すると、抽出結果を解除して元の一覧画面に戻ります。

8.1.6 メール一覧を最新の状態に再表示する

[表示(V)] − [再表示(B)] を選択すると、メール一覧を最新の状態に表示しなおします。

8.2 フォルダの管理

本体メモリおよびカードメモリに、ユーザの用途に合わせたフォルダを作成することができます。作成したフォルダは、名前を変更したり、削除することができます。

8.2.1 フォルダを作成する

文書を整理するために、目的に合わせて新しいフォルダを作成することができます。フォルダは1メモリ内に最大500個まで作成することができます。

メール一覧画面で［ファイル(F)］－［新規フォルダ作成(K)］を選択すると、【フォルダ作成】画面が表示されます。「フォルダ名(N)」に作成したいフォルダの名前を入力し、OK ボタンを選択します。

- **作成先**　作成先のメモリ（現在のカレントメモリ）が表示されています。
- **フォルダ名(N)**　新しく作成するフォルダの名前を入力します（15文字以内）。
- **本体⇔カード(M)**　フォルダの作成先を本体またはカードに切り替えます。

注意！　フォルダ名に以下の半角文字を使用することはできません。
?／*"：<>|¥

8.2.2 フォルダを削除する

不要になったフォルダは削除することができます。ただし、本体メモリの「送信BOX」、「受信BOX」、「ゴミ箱」フォルダ、およびメモリカードの「受信BOX」、「ゴミ箱」フォルダは削除できません。

削除したいフォルダを反転表示させ、［ファイル(F)］－［削除(D)］を選択すると、削除を確認するメッセージが表示されます。OK ボタンを選択すると、フォルダは削除されます。

注意！　フォルダを削除すると、フォルダ内の文書も一緒に削除されます。

8.2.3 フォルダ名を変更する

フォルダの名前を変更することができます。ただし、本体メモリの「送信BOX」、「受信BOX」、「ゴミ箱」フォルダ、およびメモリカードの「受信BOX」、「ゴミ箱」フォルダの名前は変更できません。

名前を変更したいフォルダを反転表示させ、[ファイル(F)]－[名前変更(R)]を選択すると、【フォルダ名変更】画面が表示されます。「新しいフォルダ名(N)」に名前を入力し、OK ボタンを選択します。

- 元のフォルダ名　元のフォルダ名が表示されています。
- 新しいフォルダ名(N)　新しいフォルダ名を入力します。

8.3 文書の管理

各フォルダに保存されている文書を複写・移動したり、不要になった文書を削除したりします。表題を変更することもできます。
文書は、1フォルダ内に最大500個まで作成することができます。

注意！ 外部のファイル操作アプリケーション（エクスプローラなど）を使って「MG Folder」フォルダ内のファイルを操作しないでください。

8.3.1 文書を修正する

作成されている文書の内容を修正することができます。

修正したい文書を反転表示させ[ファイル(F)]－[開く(O)]を選択すると、メールエディタが起動し、選択した文書の内容が表示されます。
文書を修正する方法については、『第3章 エディタ』を参照してください。

8.3.2 文書を移動/複写する

文書を他のフォルダに移動または複写します。複数の文書を一度に移動/複写することができます。複数文書の選択方法については『8.1.2 文書を選択する』を参照してください。

移動または複写したい文書を反転表示させ（複数選択可）、[ファイル(F)] − [移動(M)] または [ファイル(F)] − [複写(C)] を選択すると、移動または複写先を指定する画面が表示されます。移動先または複写先のフォルダを反転表示させ、[OK] ボタンを選択します。

- [本体⇔カード(M)] 複写/移動先のフォルダを本体またはカードに切り替えます。
- 移動先/複写先フォルダ(F) 移動先または複写先のフォルダ名を反転表示させます。

ペン 移動/複写したい文書をタップして反転表示させます（複数の文書を移動/複写したい場合は、該当文書の□を☑にします）。移動したい場合は、移動先のフォルダまでドラッグします。複写したい場合は、[Ctrl] キーを押しながら複写先のフォルダまでドラッグします。

8.3.3 文書を削除する

不要になった文書を削除します。削除した文書はゴミ箱に移動します。

削除したい文書を選択し（複数選択可）、[ファイル(F)] − [削除(D)] を選択すると、選択した文書がゴミ箱に移動します。

ゴミ箱内の文書を選択し、[ファイル(F)] − [削除(D)] を選択した場合は、【削除確認】画面が表示されます。[はい(Y)] ボタンを選択すると、選択した文書はメモリから削除されます。

- [はい(Y)] 確認画面に表示されている文書を削除します。
- [いいえ(N)] 確認画面に表示されている文書の削除を中止します。複数の文書を選択した場合は、確認画面に表示されている文書は削除しないで、次の文書の確認メッセージが表示されます。選択した文書を1つ1つ確認しながら削除を実行することができます。
- [全て削除(A)] 複数の文書を選択した場合、選択したすべての文書を一度に削除します。
- [取消(Esc)] 削除処理を中止します。

参考▶ ゴミ箱内の文書をすべて削除するには
「ゴミ箱」フォルダを反転表示させて［ファイル(F)］－［ゴミ箱を空にする(D)］を選択すると、削除を確認するメッセージが表示されます。［はい(Y)］ボタンを選択すると、ゴミ箱内のすべての文書はメモリから削除されます。

8.3.4 指定した文書に他の名前をつけて保存する

指定した文書に新しい名前をつけて、任意のディレクトリに保存します。

名前をつけて保存したい文書を反転表示させ［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］を選択すると、【名前をつけて保存】画面が表示されます。保存先のフォルダを選択し、「ファイル名(N)」に新しい名前を入力し（半角255文字以内）、［OK］ボタンを選択します。

8.3.5 表題を変更する

表題を後から変更することができます。

名前を変更したい文書を反転表示させ［ファイル(F)］－［名前変更(R)］を選択すると、【名前変更】画面が表示されます。「新しい表題(N)」に新しい名前を入力し（全角/半角に関係なく30文字以内）、［OK］ボタンを選択します。

8.3.6 バイナリメールを送る

他のアプリケーションで作成した文書をバイナリメールとして送信します。

［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］を選択すると、【バイナリメール作成】画面が表示されます。
以降の操作については、『入門編 2.5.4 他のアプリケーションで作成した文書を送信する』を参照してください。

注意！
・すでに同じファイルが「送信BOX」フォルダに存在していた場合は、上書き確認メッセージが表示されます。
・8.3形式（ファイル名8バイトと拡張子3バイトからなるDOSのファイル名の形式）以外の文書を選択してバイナリメール作成を行うと、ファイルの文書名を自動的に変更して「送信BOX」フォルダに格納します（拡張子は変更しません）。

第9章

運用アシスタント

データのコピー/移動、バックアップとリストアを行う方法などについて説明します。
また、アドレスグループを作成する方法について説明します。

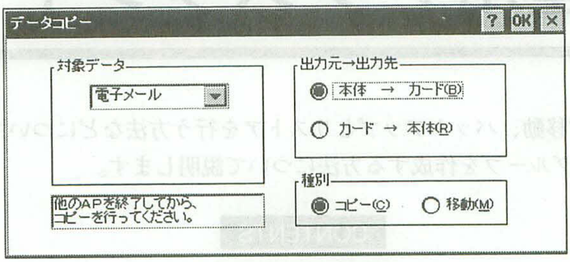
CONTENTS

9.1 データのコピー/移動 ……240
9.2 バックアップとリストア ……241
9.2.1 バックアップを作成する ……241
9.2.2 リストアを行う ……243
9.2.3 バックアップデータを削除する ……243
9.3 グループ登録 ……243
9.3.1 アドレスグループを新規作成する ……245
9.3.2 作成されているグループに個人を追加/削除する ……246
9.3.3 グループ名を変更する ……246
9.3.4 アドレスグループを削除する ……246
9.4 ショートカットアイコンの登録/削除 ……247

9.1 データのコピー/移動

本機で作成したデータを本体メモリとメモリカード間でコピー/移動することができます。

デスクトップ画面で、「MG運用アシスタント」アイコンを選択すると、運用アシスタントのアイコン一覧画面が表示されます。「データコピー」アイコンを選択すると、【データコピー】画面が表示されます。



【データコピー】画面

● 対象データ　移動/コピーをしたいデータを選択します。
- ・電子メール　：受信BOX、送信BOX内のテキストデータ、およびアドレスデータ、管理情報データ。
- ・通信システム：通信環境の設定機能で作成した通信環境データ。
- ・アドレス帳　：アドレス帳の全個人データベースファイルと、グループ登録情報。

● 出力元→出力先　データの出力元と出力先を指定します。
- ・本体→カード(B)：本体からカードにデータを移動/複写します。
- ・カード→本体(R)：カードから本体にデータを移動/複写します。

● 種別　コピーするのか移動するのかを選択します。
- ・コピー(C)：同じデータが出力元と出力先のメモリに存在することになります。
- ・移動(M)　：指定したデータは出力元からは削除され、出力先のメモリにのみ存在することになります。

注意!　コピー/移動中は、絶対にメモリカードを抜かないでください。

注意！
・指定した機能にデータが存在しない場合
「データが存在しません！」というメッセージが表示されます。
・同名のファイルがコピー/移動先に存在する場合
上書きを確認するメッセージが表示されます。OKボタンを選択すると上書きされ、もとからあったファイルは削除されます。

9.2 バックアップとリストア

本体に保存されているデータのバックアップをカードメモリに作成したり、バックアップデータを本体にリストア（復元）する方法について説明します。

注意！
・バックアップおよびリストアを実行中は、キー入力やスタイラスでのタップなど一切の操作を行わないでください。
・バックアップおよびリストアを行うと、デスクトップ画面上の各アプリケーションのアイコンが自動的に再整列されます。必要に応じてお好みの位置に移動し直してください。
・バックアップおよびリストアは、データ量により数分から数十分かかりますので、ACアダプタを利用して実行することをお勧めします。

9.2.1 バックアップを作成する

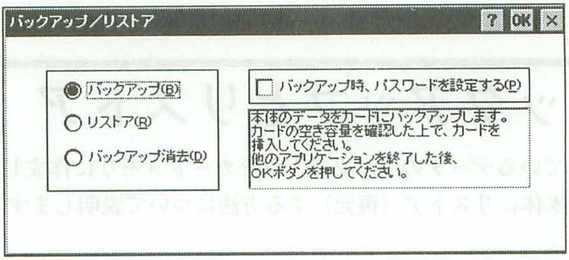
バックアップ機能では、本体のメモリに書き込まれている文書や設定などのすべての情報をメモリカードにコピーします。
何らかの原因で本体のデータが失われたときに、バックアップデータをリストアすることによってデータを復元することができるので、定期的にバックアップを作成しておくことをお勧めします。

参考▶
・バックアップデータには、秘密保護のためにパスワードを設定することができます。パスワードを設定すると、パスワードを入力しないとリストアが行えなくなります。
・本体のメモリ8Mバイトをいっぱいまで使用している場合は、15Mバイト以上のメモリカードを使用してください。

ここでは、パスワードを設定してバックアップを作成する例で説明します。

手順**1**　デスクトップ画面で、「MG運用アシスタント」アイコンを選択すると、運用アシスタントのアイコン一覧画面が表示されます。

手順**2**　「バックアップ/リストア」アイコンを選択すると、【バックアップ/リストア】画面が表示されます。



【バックアップ/リストア】画面

手順**3**　「バックアップ(B)」を選択します。

手順**4**　バックアップデータにパスワードを設定したい場合は、「バックアップ時、パスワードを設定する(P)」を☑にします。

手順**5**　[OK]ボタンを選択すると、バックアップの実行を確認するメッセージが表示されるので、[はい]ボタンを選択します。
【パスワード設定】画面が表示されます。

手順**6**　「設定」の入力欄に、パスワードを入力します（半角文字の4文字以上8文字以下）。
確認のため、もう一度同じパスワードを「確認」の入力欄に入力します。

手順**7**　[OK]ボタンを選択します。
本体内のデータをすべてカードにコピーしてバックアップデータを作成します。

9.2.2 リストアを行う

メモリカード内のバックアップデータを本体に復元します。

注意!
・リストアを行うと、現在本体にあるデータはすべて消去され、カードにバックアップを作成したときの状態になります。
ただし、デスクトップ画面上の各アプリケーションの位置は自動的に再整列され、バックアップ時の位置とは異なります。
・リストアは、データ量により数分から数十分かかりますので、ACアダプタを利用して実行することをお勧めします。

手順1　【バックアップ/リストア】画面（参照『9.2.1 バックアップを作成する』）で、「リストア(R)」を選択します。
OK ボタンを選択すると、リストアの実行を確認するメッセージが表示されるので、はい ボタンを選択します。

手順2　バックアップデータにパスワードを設定している場合は、【バックアップデータ パスワード】画面が表示されるので、バックアップデータに設定したパスワードを入力し、OK ボタンを選択してください。
カード内のバックアップデータを本体に復元します。

9.2.3 バックアップデータを削除する

メモリカード内のバックアップデータを削除します。

【バックアップ/リストア】画面（参照『9.2.1 バックアップを作成する』）で、「バックアップ消去(D)」を選択して OK ボタンを選択すると、バックアップデータの削除を確認するメッセージが表示されます。
OK ボタンを選択すると、カード内のバックアップデータを削除します。

9.3 グループ登録

アドレス帳に登録されている個人情報をもとに、アドレスグループを作成することができます。複数箇所に電子メールやFAXを送信するときに、グループを選択して宛先を設定することができます。

デスクトップ画面で、「MG運用アシスタント」アイコンを選択すると、運用アシスタントのアイコン一覧画面が表示されます。「グループ登録」アイコンを選択すると、グループ登録アプリケーションが起動し、グループ一覧画面が表示されます。



グループ一覧画面

- グループ名(G)　作成されているグループ名の一覧が表示されます。
- グループメンバ(M)　「グループ名」で反転表示されているグループのグループメンバーの一覧を表示します。各項目の表示幅は変更することができます。
- 新規（Ctrl＋2）　グループ編集画面が表示され、新しいアドレスグループを作成することができます。（参照『9.3.1 アドレスグループを新規作成する』）
- 修正（Ctrl＋3）　「グループ名」のリストボックスで反転表示されているグループのグループ編集画面が表示され、グループメンバーを編集することができます。（参照『9.3.2 作成されているグループに個人を追加/削除する』）

参考▶　**グループ一覧画面の表示方法を設定するには**

グループ一覧画面では、アドレス参照画面と同じように、［表示(V)］－［ソート(J)］または［表示(V)］－［表示項目設定(K)］を選択すると、ソートや表示項目幅の変更ができます。（参照『第7章 アドレス参照での操作』）。

参考▶　**グループ登録アプリケーションを終了するには**

グループ一覧画面で、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、グループ登録アプリケーションを終了します。

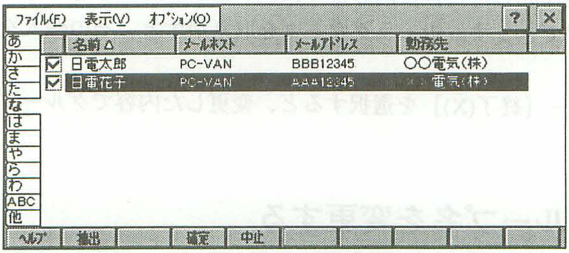
9.3.1 アドレスグループを新規作成する

新しいアドレスグループを作成します。

グループ一覧画面で、［ファイル(F)］－［グループ新規作成(N)］を選択すると、グループ編集画面が表示され、グループに登録する個人を選択することができます。グループに登録したい個人の☐を☑にし、［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、終了を確認するメッセージが表示されます。確定ボタンを選択すると【グループ名入力】画面が表示されます。グループ名を入力しOKボタンを選択すると、新しいグループが作成されます。

ペン 登録したい個人の☐をタップして☑にします。もう一度タップすると選択を取り消すことができます。

Ⓐキーボード ↑↓キーで登録したい個人を反転表示させSpaceキーを押すと、☐が☑になります。もう一度Spaceキーを押すと、選択を取り消すことができます。



グループ編集画面

注意!

- 1つのグループに登録できる件数は、100件までです。
- グループは最大100個まで作成できます。
- アドレス帳でグループメンバーのデータが削除された場合は、そのグループの編集画面を表示するときに、グループメンバーから自動的に削除されます。
- パソコンのMicrosoft® H/PC エクスプローラを使って、本機内のデータのバックアップを行ったあと、もう一度パソコンから本機にデータをリストアすると、作成したグループは無効になります。（MG運用アシスタントの「バックアップ/リストア」を使ってカードにバックアップを行った場合は、リストアしてもグループはそのまま登録されています。）

参考▶ ・アドレス帳で、1人の個人に対し複数のメールアドレスが入力されている場合は（最大3件）、各アドレスごとに行を分けて表示します。グループに登録したいアドレスの行を☑にしてください。

・メールアドレスが入力されていない個人をグループに登録した場合は、アドレス帳の「電子メール3」のデータとして扱われます。グループ登録したあとに、アドレス帳でメールアドレスを入力する場合は「電子メール3」に入力してください。

参考▶ グループ編集画面の表示方法を設定するには

グループ編集画面での基本的な操作方法は、アドレス参照と同じです。また、アドレス参照と同じように、ソート、抽出、検索、表示項目幅の変更ができます。（参照『第7章 アドレス参照での操作』）。

9.3.2 作成されているグループに個人を追加/削除する

グループ一覧画面で、修正したいグループを反転表示させ、［編集(E)］－［グループ修正(U)］を選択すると、グループ編集画面が表示されます。

グループを新規作成したときと同じように、チェックマークをつけるとグループに追加することができます。チェックマークを取り消すと、その個人をグループから削除します。

［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択すると、変更した内容でグループが修正されます。

9.3.3 グループ名を変更する

グループ一覧画面で、［編集(E)］－［グループ名変更(G)］を選択すると、【グループ名変更】画面が表示されます。入力欄にグループ名を入力して OK ボタンを選択すると、グループ名が変更されます。

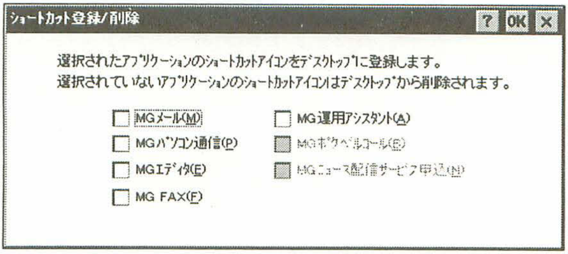
9.3.4 アドレスグループを削除する

グループ一覧画面で、削除したいグループ名を反転表示させ、［編集(E)］－［グループ削除(D)］を選択すると、削除を確認するメッセージが表示されます。OK ボタンを選択すると、選択したグループを削除します。

9.4 ショートカットアイコンの登録/削除

デスクトップ画面にアプリケーションのショートカットアイコンを登録したり、登録したアイコンを削除することができます。

デスクトップ画面で、「MG運用アシスタント」アイコンを選択すると、運用アシスタントのアイコン一覧画面が表示されます。「ショートカット登録/削除」アイコンを選択すると、【ショートカット登録/削除】画面が表示されます。
デスクトップ画面に表示したいアプリケーションを☑にし、[OK]ボタンを選択します。表示したくない場合は□にします。



【ショートカット登録/削除】画面

注意! 「MGポケベルコール(B)」と「MGニュース配信サービス申込(N)」は、アプリケーションが本機にインストールされていないと選択できません。

第10章

回線の接続方法

Mobile Gearと回線を接続するには

電子メールの送受信、パソコン通信、FAX送受信を行うときの回線の接続方法について説明します。

CONTENTS

10.1 モジュラーケーブルの接続 ……………………………250

10.1.1 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合（テレフォンカードまたは硬貨で利用するとき）…250

10.1.2 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合（カードCで利用するとき） ………………………251

10.1.3 2線式電話の場合（通常の家庭用電話回線） ……253

10.1.4 デジタル携帯電話の場合 ………………………254

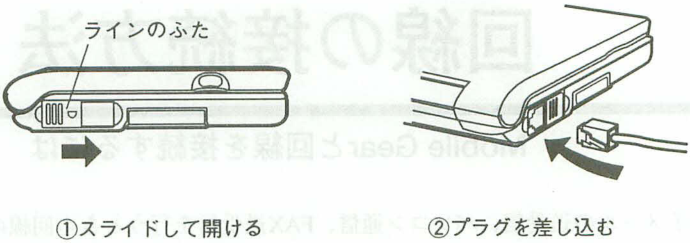
10.1.5 PHS（PCカード：PIAFS）の場合 ………………254

10.1.6 PHS（手動：みなし音声接続）の場合…………255

10.2 モデム通信を行う場合の注意事項 ……………………256

10.1 モジュラーケーブルの接続

手順1　本機左側のラインのフタをスライドして開け、添付の電話回線用のモジュラーケーブルのプラグを差し込んでください。



手順2　モジュラーケーブルのもう一方を電話回線に接続します。
添付のモジュラーケーブルで接続できる電話回線は次の2種類です。

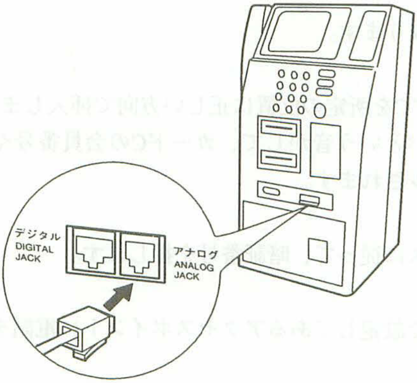
- ・ISDN公衆回線
- ・2線式電話（モジュラータイプ）

本機とデジタル携帯電話を接続する場合は、デジタルセルラカード（別売）が必要です。
本機とPHSを接続する場合は（みなし音声接続）、携帯電話用接続アダプタ（別売）が必要です。

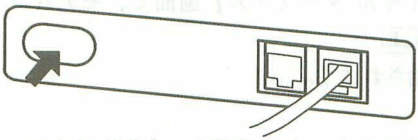
10.1.1 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合（テレフォンカードまたは硬貨で利用するとき）

手順1　添付のモジュラーケーブルを本機側面のモジュラージャックに接続します。このときは、本機の電源はまだOFFのままです。

手順2　モジュラーケーブルのもう一方をISDN電話の「アナログ」のジャックへ接続します。



手順3　電話についている切換ボタンを押して電話とISDN端子を切り換えます。または、液晶画面の指示に従って、ISDN端子に切り換えます。



切換ボタンの例

手順4　テレフォンカードまたは硬貨を入れます。

手順5　本機の電源をONにします。

10.1.2 ISDN対応のデジタル公衆電話の場合（カードCで利用するとき）

デジタル公衆電話でNTTカードC（クレジット通話）を使用して行う場合の操作手順は、以下のとおりです。

手順1　MGメール機能で、メールの送受信を実行するコマンドを選択します。【手動ダイヤル ターミナル】画面が表示されますが、この時点では、まだ、受話器をあげたり、電話番号を押したりはしません。手順2にすすみます。

手順2　モジュラーケーブルの一方を本機に、もう一方をISDNデジタル公衆電話のアナログジャックに接続します。（このとき電話機の切り換えボタンは、まだ押しません。）

手順**3**　受話器を取ります。

手順**4**　NTTカードCを所定の位置に正しい方向で挿入します。
ピッポッパという音がして、カードCの会員番号や設定コードなどが自動ダイヤルされます。

手順**5**　アナウンスに従って、暗証番号を押します。

手順**6**　通信設定で設定してあるアクセスポイントに電話をかけます。

手順**7**　接続されてピーッという音が聞こえたら、電話機の切り換えボタンを押します。

手順**8**　【手動ダイヤル ターミナル】画面で、モデムコマンドを入力します。
(例：ATD↵)
通信が開始されます。

手順**9**　回線が接続されたことを確認し、【手動ダイヤル ターミナル】画面で［ファイル(F)］－［継続(O)］を選択します。

手順**10**　パソコン通信の場合、ユーザーが終了操作を行います。
電子メールの場合、通信の終了操作は、自動的に行われます。
本機の画面に「電話を切ってください」というメッセージが表示されます。

手順**11**　デジタル公衆電話の受話器を戻します。

手順**12**　NTTカードCを受け取ります。

10.1.3　2線式電話の場合（通常の家庭用電話回線）

手順**1**　電話機に接続されているモジュラーケーブルを電話機から外します。

手順**2**　取り外したモジュラーケーブルを本機左側面のモジュラージャックに接続します。

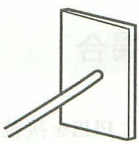
手順**3**　本機の電源をONにします。

次の回線には接続できません。

■モジュラージャックではない電話回線

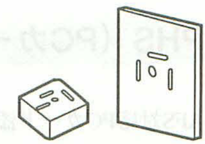
簡単な工事または機器が必要になります。

直結配線方式の場合



工事が必要です。お買い求めになった販売店またはNTTなどにご相談ください。

3ピンプラグの場合



市販の3ピンプラグ変換アダプタをお買い求めください。

■キーテレホン、ビジネスホン、ホームテレホン

キーテレホン、ビジネスホン、ホームテレホンなどは、一般加入者回線とは異なる仕様になっており、本機をそのまま接続することはできません。本機をこれらの回線にそのまま接続すると、故障の原因となることがあります。接続する前に電話装置のメーカまたは保守業者とご相談ください。

■キャッチホンを契約している電話回線

キャッチホンを契約している回線に本機を接続すると、通信中に電話がかかってきた場合はキャッチホンが働いてしまい、通信が切れてしまいます。

■デジタル式構内交換機（PBX）

故障するおそれがありますので接続しないでください。構内交換機を使用する場合は、一般加入者回線と同等であることをご確認のうえ、接続を行っていただきますようお願いいたします。

10.1.4 デジタル携帯電話の場合

手順1　デジタルセルラカード添付のケーブルでカードと携帯電話を接続します(詳しくはカードの取扱説明書を参照してください)。

手順2　デジタルセルラカードをPCカード挿入口へ挿入します。

手順3　本機の電源をONにします。

手順4　携帯電話の電源をONにし、通信を行います。

手順5　携帯電話の電源をOFFにします。

手順6　本機の電源をOFFにします。

10.1.5 PHS（PCカード：PIAFS）の場合

手順1　PIAFS対応PCカード添付のケーブルで、カードとPHSを接続します。詳しくはPIAFS対応PCカードの取扱説明書を参照してください。

手順2　PIAFS対応のPCカードを、本機のPCカード挿入口に挿入します。

手順3　本機の電源をONにします。

手順4　PHSの電源をONにします。

手順5　通信を行います。

手順6　PHSの電源をOFFにします。

手順7　本機の電源をOFFにします。

参考▶　PHSでのデータ通信サービスの内容や、PHS電話機、カードについては、各通信サービス事業者までお問い合わせください。Mobile Gearでご利用頂くにあたって必要な機器、設定等の詳細については、NECモバイルギアインフォメーションセンターまでお問い合わせください。

10.1.6 PHS（手動：みなし音声接続）の場合

手順1 携帯電話用接続アダプタ（PC-CM901）を本機の左側面のモジュラージャックに接続します。このときは、本機とPHSの電源は、ともにまだOFFのままです。

手順2 もう一方をPHSに接続します（詳しくは、アダプタ添付のマニュアルを参照してください）。

手順3 本機の電源をONにします。

手順4 PHSの電源をONにします。

手順5 通信を開始する際に、【手動ダイヤル ターミナル】画面が表示されます。PHSで電話番号を入力し、通話キーを押します。PHSがダイヤルしはじめてから電話がつながるまでの間に【手動ダイヤル ターミナル】画面でモデムコマンドを入力してください。（例：ATD↵）。

注意! 接続中に回線が切れたり、接続がうまくいかない場合は、【回線設定】画面で［モデムの設定(C)］ボタンを選択し、「ダイヤルのオプション」で「追加設定(X)」に「F5」と入力してください。「F5」とは、通信速度を2400bps固定とするコマンドです。

手順6 回線が接続されたことを確認し、【手動ダイヤル ターミナル】画面で［ファイル(F)］－［継続(O)］を選択してください。

手順7 通信を終了したあとにPHSの電源をOFFにします。

手順8 本機の電源をOFFにします。

10.2 モデム通信を行う場合の注意事項

モデム通信中、メモリカードを使用する場合は以下のことに注意してください。

・モデム通信中は、次表に示すPC-FHシリーズ(3V対応カード)のみ使用できます。

品名	型番	仕様
フラッシュメモリカード(2MB)	PC-FH02L	2MBフラッシュメモリカード
フラッシュメモリカード(4MB)	PC-FH04L	4MBフラッシュメモリカード
フラッシュメモリカード(10MB)	PC-FH10L	10MBフラッシュメモリカード
フラッシュメモリカード(20MB)	PC-FH20L	20MBフラッシュメモリカード
フラッシュメモリカード(40MB)	PC-FH40L	40MBフラッシュメモリカード

・メモリカードを使用する場合は、通信前にカードを挿入してください。

・電池残量が十分であることを確認してください。

注意!

・通信中、カードを抜くと、再度カードを挿入しても、カードにアクセスが行えません。

・長時間通信するときは、できるだけ専用のACアダプタを併用してください。なお、通信中はACアダプタを抜かないでください。

付　録

CONTENTS

付録1　データの互換性……258

付録1.1　MC-CS11/12以外のMobile Gearとのデータの互換性……258

付録1.2　Microsoft® Pocket WordとMicrosoft® Pocket Excelデータの利用……260

付録2　StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合……263

付録3　仕様……265

付録1 データの互換性

付録1.1 MC-CS11/12以外のMobile Gearとのデータの互換性

本機（MC-CS12）とMC-CS11/12以外のMobile Gear（MC-K1、MC-MK11、MC-MK12、MC-MK22、MC-P1、MC-MP11）間では、データを交換することができます。

データを交換する方法には、大きく分けて次の3種類かあります。

- PCカードにコピー/移動して交換する。
- 電子メールを経由して交換する。
- パソコンを経由して交換する。

■PCカードにコピー/移動する

データをPCカードにコピーまたは移動して、本機（MC-CS12）とMC-CS11/12以外のMobile Gear（MC-K1、MC-MK11、MC-MK12、MC-MK22、MC-P1、MC-MP11）間で、データを交換することができます。（参照『機能リファレンス 9.1 データのコピー/移動』）

この場合、交換できるデータはテキストデータ（.txt）のみです。

■電子メールを経由する

BIGLOBE PC-VAN、NIFTY-Serve、POPを経由してデータを交換できます。

MC-CS11/12以外のMobile Gear（MC-K1、MC-MK11、MC-MK12、MC-MK22、MC-P1、MC-MP11）から本機（MC-CS12）へ送る場合は、以下のデータを交換できます。

- テキストメール
- Mobile Gearのバイナリメール

本機（MC-CS12）からMC-CS11/12以外のMobile Gearへ送る場合は、以下のデータを交換できます。

- テキストメール
- UUENCODEメール

■パソコンを経由する

パソコンを経由すると、次のデータが交換できます。ただし、パソコン上にMobile Gear STATIONとMicrosoft® H/PCエクスプローラがインストールされている必要があります。

Microsoft® H/PCエクスプローラと本機の間でデータを交換する方法については、『ハンドヘルドPCユーザーズガイド』の『第2章 情報の共有』を参照してください。

・MC-CS11/12以外のMobile Gear → 本機（MC-CS12）

＊・メール文書（テキスト形式）
＊・ワープロ文書（テキスト形式、付箋付き文書）
＊・通信ログ（テキスト形式）
＊・アドレス帳
＊・スケジューラ　※「カレンダー」で利用できます。
＊・Todoリスト　※「タスク」で利用できます。
・表計算（CSV形式）
・メモ（ビットマップ形式）
・通信マクロ（ファイル形式は変更されません）

・本機（MC-CS12）→ MC-CS11/12以外のMobile Gear

・メール文書（テキスト形式）
＊・アドレス帳
＊・カレンダー
＊・タスク
・通信マクロ（ファイル形式は変更されません）

＊：データ交換ツールを使用すると交換できるデータです。
データ交換ツールのインストール方法は、CD-ROM（Mobile Gear MC-CS11/12アプリケーションCD-ROM）の『Readme.txt』を参照してください。データを交換する方法については、CD-ROMの『Datax.txt』を参照してください。
また、データ交換ツールを使用するためには、パソコン上にMobile Gear STATIONとMicrosoft® H/PCエクスプローラのほかにMicrosoft® Schedule＋7.0かMicrosoft® Outlook97が必要です。

付録1.2 Microsoft® Pocket WordとMicrosoft® Pocket Excelデータの利用

Microsoft® Pocket WordとMicrosoft® Pocket Excelのデータは、MGメールで送受信したり、MG FAXで送信することができます。

利用できるデータは、次のとおりです。

・Microsoft® Pocket Word：.pwi（Pocket Word形式データ）
　　　　　　　　　　　　　.txt（テキスト形式データ）

・Microsoft® Pocket Excel：.pxl（Pocket Excel形式データ）

ただし、MG FAXで送信できるデータはテキスト形式データのみです。

（1）Microsoft® Pocket Wordのデータの利用方法

■MGメールでの送信方法

テキスト形式（.txt）のデータの場合

テキスト形式のデータは、MGエディタでテキストファイルを開きメール登録をすることにより、MGメールで送信することができます。

①デスクトップ画面で「MGエディタ」アイコンを選択します。

②［ファイル(F)］－［テキストファイルから開く(O)］を選択します。

③対象のテキスト形式ファイルを選択し、OKボタンを選択します。

④［ファイル(F)］－［メール登録(M)］を選択します。
　宛先設定画面が表示されます。

⑤メールの表題、宛先を設定し［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。

⑥確定(D)ボタンを選択します。
　【送信確認】画面が表示されます。

⑦「送信形式(T)」から「テキスト」を選択します。
　以降の操作は、『機能リファレンス 2.4 送信方法を設定する』を参照してください。

Pocket Word形式（.pwi）のデータの場合

Pocket Word形式データは、MGメールの添付ファイルとして送信することができます。

①デスクトップ画面で「MGメール」アイコンを選択します。

②［通信(T)］－［新規メール作成(N)］を選択します。
　【メールアシスタント［新規］】画面が表示されます。

③「ファイルの添付を行う(A)」を☑にします。

④「添付形式(M)」から「UUENCODE」を選択します。

⑤「ファイル名(I)」に対象のファイルを入力し、OK ボタンを選択します。
宛先設定画面が表示されます。
⑥メールの表題、宛先を指定し［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。
⑦確定(D) ボタンを選択します。
MGエディタ画面が表示されます。
⑧メッセージを入力し［ファイル(F)］－［上書き保存(S)］を選択してから［ファイル(F)］－［終了(X)］を選択します。
【送信確認】画面が表示されます。
⑨「送信形式」から「テキスト形式(T)」を選択します。
以降の操作は、『機能リファレンス 2.4 送信方法を設定する』を参照してください。

参考▶ 目的のデータのみ送信する場合は、［ファイル(F)］－［バイナリメール作成(B)］の機能を利用することもきます。（参照『入門編 2.5.4 他のアプリケーションで作成した文書を送信する』）

■MGメールでの受信方法

テキスト形式（.txt）のデータの場合

受信したテキストデータは、名前を付けてテキスト形式で保存することでMicrosoft® Pocket Wordで開くことができます。
①デスクトップ画面で「MGメール」アイコンを選択します。
②受信BOXから対象ファイルを反転表示させ、［ファイル(F)］－［名前を付けて保存(A)］を選択します。
③テキスト形式（.txt）で保存します。
④保存したデータは、Microsoft® Pocket Wordで開くことができます。

Pocket Word形式（.pwi）のデータの場合

添付ファイルのデータを復元し、名前を付けて保存することでMicrosoft® Pocket Wordで開くことができます。
①デスクトップ画面で「MGメール」アイコンを選択します。
②受信BOXから対象ファイルを反転表示させ、［通信(T)］－［添付ファイルの復元(C)］を選択します。
③Pocket Word形式（.pwi）で保存します。
④保存したデータは、Microsoft® Pocket Wordで開くことができます。

■MG FAXでの送信方法

テキスト形式（.txt）のデータの場合

テキスト形式のデータは、MG FAXの送信機能を利用して送信することができます。

①デスクトップ画面で「MG FAX」アイコンを選択します。

②[参照(B)]ボタンを選択し、送信するテキスト形式文書を選択し[OK]ボタンを選択します。

詳しい操作方法は『入門編 3.1 FAXを送信する』を参照してください。

注意! Pocket Word形式データ（.pwi）は、MG FAXでは送信できません。

（2）Microsoft® Pocket Excelのデータの利用方法

■送信方法

Pocket Excel形式（.pxl）のデータの場合

Pocket Excel形式データは、MGメールの添付ファイルとして送付することができます。操作方法は、Microsoft® Pocket Wordの場合と同じです。

■受信方法

Pocket Excel形式（.pxl）のデータの場合

添付ファイルのデータを復元し、名前を付けて保存することでMicrosoft® Pocket Excelで開くことができます。操作方法は、Microsoft® Pocket Wordの場合と同じです。

付録2 StarOffice、cc:Mail、Microsoft® Mail、Notesを使用する場合

Mobile Gearでは、パソコン通信のメールシステム以外にStarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesのメールシステムに、パソコン上のMobile Gearメールゲートウェイを通して電子メールを送受信することができます。
メールの送受信操作については、パソコン通信のメールシステムと同じです。

StarOffice、cc:Mail、Microsoft Mail、Notesを使用する場合、オプションである以下のパソコン用ソフトウェアを別途購入する必要があります。

メールシステム	型　番	製　品　名
cc:Mail	MC-2-G11B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　cc:Mail（Ver2.0） 5ユーザセット
	MC-2-G12B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　cc:Mail（Ver2.0） 5ユーザライセンスパック　※1
	MC-2-G13B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　cc:Mail（Ver2.0） 20ユーザライセンスパック　※1
Microsoft Mail	MC-2-G21B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Microsoft Mail（Ver2.0） 5ユーザセット
	MC-2-G22B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Microsoft Mail（Ver2.0） 5ユーザライセンスパック　※1
	MC-2-G23B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Microsoft Mail（Ver2.0） 20ユーザライセンスパック　※1
StarOffice	MC-2-G31B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　StarOffice（Ver2.0） 5ユーザセット
	MC-2-G32B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　StarOffice（Ver2.0） 5ユーザライセンスパック　※1
	MC-2-G33B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　StarOffice（Ver2.0） 20ユーザライセンスパック　※1
Notes	MC-2-G41B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Notes（Ver2.0） 5ユーザセット
	MC-2-G42B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Notes（Ver2.0） 5ユーザライセンスパック　※1
	MC-2-G43B	Mobile Gear メールゲートウェイ for　Notes（Ver2.0） 20ユーザライセンスパック　※1

※1：ライセンスパックには、プログラムディスク（インストール用のFD）およびマニュアルは含まれていません。ライセンスパックをご使用になる場合は、オリジナルプログラム※2が別途必要です。

※2：オリジナルプログラムとは、ここでは次の製品のことを指します。

・MC-2-G11B　Mobile Gear メールゲートウェイ for cc: Mail（Ver2.0）
5ユーザセット

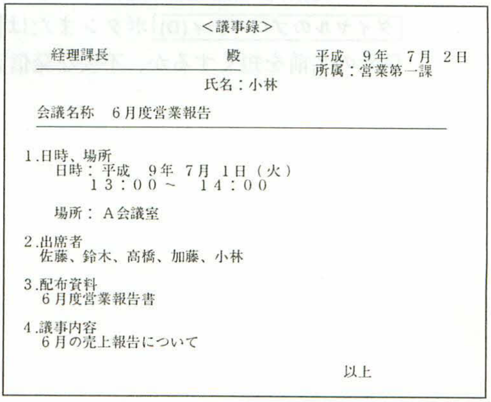
・MC-2-G21B　Mobile Gear メールゲートウェイ for Microsoft Mail（Ver2.0）
5ユーザセット

・MC-2-G31B　Mobile Gear メールゲートウェイ for StarOffice（Ver2.0）
5ユーザセット

・MC-2-G41B　Mobile Gear メールゲートウェイ for Notes（Ver2.0）
5ユーザセット

付録3 仕様

登録できるデータ数の目安は、以下のとおりです。ただし、メモリが初期状態（データ記憶用：1993Kバイト）の場合です。

アドレスグループ ・登録可能なグループ数 ・1グループあたりの最大レコード数	 最大　100件 1グループあたり　100件の個人情報の登録が可能
メール文書 ・登録可能な文書数	 1文書あたりの文字数が全角で1000文字の場合、約930文書の登録が可能 ・1フォルダに登録可能な文書数　最大　500文書
FAX文書 ・登録可能な件数	 以下のイメージで約130件の登録が可能 ※送信元のFAX機によっては、件数に変動があります。  ＜議事録＞ 経理課長　殿　平成　9年　7月　2日 所属：営業第一課 氏名：小林 会議名称　6月度営業報告 1.日時、場所 日時：平成　9年　7月　1日（火） 13：00～　14：00 場所：A会議室 2.出席者 佐藤、鈴木、高橋、加藤、小林 3.配布資料 6月度営業報告書 4.議事内容 6月の売上報告について 以上
通信設定 ・最大登録件数	 通信環境　最大　64件 回線設定　最大　16件 接続先設定　最大　32件（各メールホストごと） ID設定　最大　16件（各メールホストごと） ホスト定義　最大　9ホストまで追加可能

■登録できる「発信元」の数の目安

登録できる「発信元」の最大数は、発信元の名前の長さや設定内容の情報の量によって左右されます。名前の文字数や情報量が多いほど、登録できる発信元の数は少なくなります。

登録できる発信元の最大数の目安は以下のとおりです。

・タイトル15文字／直通／キャッチホン無し（一般的な自宅の設定）
　「発信元」の登録可能数＝6件

・タイトル15文字／0発信／キャッチホン無し（一般的な勤務先の設定）
　「発信元」の登録可能数＝5件

・タイトル30文字／0発信／キャッチホン有り（最も少なくなる設定）
　「発信元」の登録可能数＝3件

注意! 通信設定のメイン画面、メール一覧画面、FAX画面（送信モード）などで、「現在の発信元」に「空白」という文字が表示された場合は、登録できる発信元の最大数を超えています。

[ダイヤルのプロパティ(D)] ボタンまたは ☎ を選択し、作成されている発信元の名前を短くするか、不要な発信元を削除してください。

目的別索引

「H」：ユーザーズガイド（ハードウェア編）
「入」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）入門編
「機」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）機能リファレンス

電池/ACアダプタに関すること

- 初めて主電池を取り付ける......................H 1.2
- 主/副電池の消耗を確認する....................H 2.1.1
- 主電池を交換する....................H 2.1.2
- 副電池を交換する....................H 2.1.3
- ACアダプタを使用する....................H 2.3
- ACアダプタを使って充電する....................H 2.2.1
- 高速充電器を使って充電する....................H 2.2.2
- 使用できる専用充電池....................H 2.7.4
- 使用できる高速充電器....................H 2.7.4
- 使用できるACアダプタ....................H 2.7.5

本機の取り扱いに関すること

- 電源をONにする....................H 1.5
- 電源をOFFにする....................H 1.9
- ディスプレイの表示濃度を設定する....H 1.6.1
- スタイラスを取り出す....................H 1.6.2
- スタイラスの使い方....................入 1.3
- セットアップする....................H 1.7
- バックライトを点灯･消灯する....................H 1.8
- バックライトの点灯･消灯時間を設定する ....H 1.8
- アラームを止めるには....................H 1.9
- リセットする....................H 1.11, H 付録1.3
- 初期化する....................H 1.11, H 付録1.4
- エラーメッセージが表示されたら....H 付録1.1
- 異常と思われるときは....................H 付録1.2
- Microsoft® H/PCエクスプローラを使うときの注意....................H 付録2
- アフターサービスについて....................H 付録3
- 本製品を譲渡するときの注意....................H 付録4

PCカードに関すること

- PCカードの挿入/取り出し....................H 2.4
- 使用できるフラッシュメモリカード.....H 2.7.1
- 使用できるデジタルセルラカード.........H 2.7.2
- 使用できるモデムカード....................H 2.7.3
- モデム通信中に使用できるメモリカード ....機 10.2

他の機器との接続

- Mobile Gear同士で赤外線通信を行う........H 2.5
- Mobile Gearとパソコンを接続する............H 2.6

回線の接続方法

- モジュラーケーブルで本機と電話回線と接続する....................機 10.1
- デジタル公衆電話に接続する
  - テレホンカードまたは硬貨..........機 10.1.1
  - カードC....................機 10.1.2
- 2線式電話（通常の家庭用電話回線）に接続する....................機 10.1.3
- モジュラージャックでない場合..........機 10.1.3
- キーテレホン、ビジネスホン、ホームテレホンの場合....................機 10.1.3
- キャッチホンを契約している場合......機 10.1.3
- デジタル式構内交換機（PBX）の場合 10.1.3
- デジタル携帯電話の場合....................機 10.1.4
- PHS（PIAFS）の場合....................機 10.1.5
- PHS（みなし音声接続）の場合..........機 10.1.6
- モデム通信中に使用できるメモリカード ....機 10.2

操作全般に関すること

- 電源をONにする....................H 1.5
- 電源をOFFにする....................H 1.9
- アプリケーションを起動する................入 1.2.1

目的別索引

- アプリケーションを終了する ....入 1.2.2
- メニューを選択する ....入 1.4.1
- メニューを取り消す ....入 1.4.1
- ショートカットキーを使用する ....入 1.4.2
- ファンクションガイドを使用する ....入 1.4.2
- ツールボタンを使用する ....入 1.4.3
- フォーカスを移動する ....入 1.4.4
- オプションボタンを選択する ....入 1.4.4
- チェックボックスを選択する ....入 1.4.4
- タブを切り替える ....入 1.4.4
- プルダウンリストボックスから選択する ....入 1.4.4
- 機能を実行する ....入 1.4.5
- 機能を取り消す ....入 1.4.5
- ヘルプを利用する ....H 1.10, 入 1.4.5
- 日本語を入力する ....H 1.1.3, H 1.7
- 入力モードを切り替える ....H 1.1.3, H 1.7
- 漢字に変換する ....H 1.1.3
- 本体メモリのバックアップデータを作成する ....機 9.2.1
- バックアップデータにパスワードを設定する ....機 9.2.1
- バックアップデータを本体メモリにリストアする ....機 9.2.2
- バックアップデータを削除する ....機 9.2.3
- ショートカットアイコンを登録/削除する ....機 9..4

通信設定

- 起動する ....機 1.2.1
- 終了する ....機 1.2.2
- 使用するモデムと電話を確認する ....入 2.1.1
- 通信設定の基本的な使い方 ....入 2.1.4
- 通信設定の構成 ....入 2.1.5
- 通信設定の流れ ....入 2.1.6
- ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える ....機 1.2.1

発信元の設定

- 適切な発信元が作成されていないときは ....入 2.1.4
- 発信元を作成する ....入 2.2.1, 機 1.1

通信環境の設定

- 適切な通信環境が作成されていないときは ....入 2.1.4
- 新しい通信環境を作成する .....入 2.2.1, 機 1.3.1
- 通信環境を削除する ....機 1.3.2
- 通信環境をコピーする ....機 1.3.2
- 通信環境の名前を変更する ....機 1.3.2
- 通信環境に、接続するホストを追加する ....機 1.4.1
- 通信環境からホストを削除する ....機 1.4.2
- 各メールホストに接続する順番を設定する ....機 1.4.4
- 電子メール用のホストのみ表示する .....機 1.2.1
- パソコン通信用のホストのみ表示する ....機 1.2.1
- すべてのホストを表示する ....機 1.2.1
- メールの動作（送受信/受信のみ/使用しない）を設定する ....機 1.4.5

新しいホストの追加登録

- 接続できるホストを追加登録する ....機 1.4.3
- ホストの説明を変更する ....機 1.4.3
- 追加登録したホストを削除する ....機 1.4.3

回線設定

- 回線設定を新しく作成する ....機 1.5.1
- 回線設定を修正する ....機 1.5.1
- 回線設定を削除する ....機 1.5.1
- 回線設定をコピーする ....機 1.5.1
- 回線設定の名前を変更する ....機 1.5.1
- 回線設定 ....機 1.5.2
  - 内線電話 ....入 2.2.5
  - 携帯電話 ....入 2.2.5
  - PHS（PIAFS） ....入 2.2.5
  - PHS（みなし音声接続） ....入 2.2.5
  - ISDN公衆電話 ....入 2.2.5
  - NTTカードCを使用する場合 ....入 2.2.5
- 使用するモデムを選択する ....機 1.5.2
  - インターネット ....機 1.6.3
- モデムの詳細設定を行う ....機 1.5.3
- 電子メールでの巡回時に電話切断ごとに停止する ....機 1.5.2

- 回線接続に失敗したときの設定を行う ……… 機 1.5.2
- モデム音の設定を行う ……… 機 1.5.3
- 手動ダイヤルの設定を行う（みなし音声接続のPHSや音響カプラ使用時） ……… 機 1.5.3
- 通信速度を設定する ……… 機 1.5.3
- クレジットカードの発信音の待ち時間を設定する ……… 機 1.5.3
- 発信音がしてからダイヤルする（内線電話/直通電話） ……… 機 1.5.3

接続先設定

- 接続先設定を新しく作成する ……… 機 1.6.1
- 接続先設定を修正する ……… 機 1.6.1
- 接続先設定を削除する ……… 機 1.6.1
- 接続先設定をコピーする ……… 機 1.6.1
- 接続先設定の名前を変更する ……… 機 1.6.1
- 接続先設定
  - インターネット ……… 入 2.2.2, 機 1.6.2, 機 1.6.3
  - パソコン通信 ……… 入 2.2.3, 機 1.6.4
  - ゲートウェイ ……… 入 2.2.4, 機 1.6.5
- 接続先のメールホストを設定する
  - インターネット ……… 機 1.6.2
- 接続先の電話番号を設定する
  - インターネット ……… 機 1.6.3
  - パソコン通信 ……… 機 1.6.4
  - ゲートウェイ ……… 機 1.6.5
- 使用するモデムを設定する
  - インターネット ……… 機 1.6.3
- TCP/IPの設定をする ……… 機 1.6.3
- 送信メールホストの設定（受信と送信でメールホストが異なる場合） ……… 機 1.6.2
- 通信ログを採取する ……… 機 1.6.2
- 通信ログのファイル名を指定する ……… 機 1.6.2
- オートログインコマンド設定する
  - パソコン通信 ……… 機 1.6.4
- アクセスポイント情報を追加/変更する ……… 機 1.6.6

ID設定

- ID設定を新しく作成する ……… 機 1.7.1
- ID設定を修正する ……… 機 1.7.1
- ID設定を削除する ……… 機 1.7.1
- ID設定をコピーする ……… 機 1.7.1
- ID設定の名前を変更する ……… 機 1.7.1
- ID、パスワードを設定する ……… 機 1.7.2

電子メール

- 起動する ……… 機 2.1.1
- 終了する ……… 機 2.1.2
- メール送受信に必要なメモリ容量 ……… 機 2.1
- 1回の接続で送信できるメール数 ……… 機 2.1
- 電話回線に接続する ……… 入 2.3, 機 10.1

宛先設定

- メールの宛先を設定する ……… 機 2.3
- アドレス帳を参照して宛先を設定する ……… 入 2.6.1, 機 2.3.1
- アドレス帳参照画面で指定している宛先を解除する ……… 機 2.3.1
- グループを指定して宛先を設定する ……… 機 2.3.2
- グループで指定している宛先を解除する ……… 機 2.3.2
- 宛先を追加する ……… 機 2.3.3
- 宛先を削除する ……… 機 2.3.3
- 宛先をコピーする ……… 機 2.3.3
- メール種別を変更する ……… 機 2.3.3
- メールホストを変更する ……… 機 2.3.3
- メールアドレスを変更する ……… 機 2.3.3
- 名前を変更する ……… 機 2.3.3
- 作成されているメールの内容や宛先を修正する ……… 入 2.5.6
- 作成されているメールの宛先のみを修正する ……… 入 2.5.6
- 複数のメールの宛先を一括して修正する ……… 入 2.5.6

「H」：ユーザーズガイド（ハードウェア編）
「入」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）入門編
「機」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）機能リファレンス

目的別索引

送信

- メールを作成して送信する ....入 2.4.1
- 定型文書/署名文書を使用してメールを送る ....入 2.4.1
- ファイルを添付してメールを送る ....入 2.4.1
- ファイルを添付して返信メールを送る ....入 2.4.3
- ファイルを添付して転送メールを送る ....入 2.5.5
- 送信と受信を一度に行う ....入 2.4.2
- 返信メールを送る ....入 2.4.3
- メールを作成して送信予約する ....入 2.5.1
- 送信予約メールを送る ....入 2.5.2, 機 2.4.1
- 指定したメールを送信する ....入 2.5.3
- 他のアプリケーションで作成した文書を送信する ....入 2.5.4
- メールを転送する ....入 2.5.5
- 時間を指定してメールを送受信する ....入 2.5.7, 機 2.5
- タイマーメールを解除する ....機 2.5
- 送信予約メールとして送信BOXに登録する ....機 2.4
- 直接送信する ....機 2.4, 機 2.4.2
- テキスト形式で送信する ....機 2.4
- バイナリ形式で送信する ....機 2.4
- UUENCODE形式で送信する ....機 2.4
- 選択した文書を送信予約メールにする ....機 2.4.1
- 選択した文書を保留状態にする ....機 2.4.1

受信

- メールを受信する ....入 2.4.2
- 送信と受信を一度に行う ....入 2.4.2
- 時間を指定してメールを送受信する ....入 2.5.7, 機 2.5
- タイマーメールを解除する ....機 2.5
- メールアドレスを指定して受信する ....入 2.5.8, 機 2.6.10
- 表題を指定して受信する ....入 2.5.8, 機 2.6.10
- 日付範囲を指定して受信する ....入 2.5.8, 機 2.6.10
- 添付ファイルを復元する ....入 2.5.9

メール設定

- 起動する ....機 2.6.1
- 受信時のメール設定 ....機 2.6.2
- メールを受信する順序を指定する ....機 2.6.2
- 受信するメールの件数を制限する ....機 2.6.2
- メールヘッダの表示/非表示を設定する ....機 2.6.2
- 発信者のメールアドレスを自動登録する ....入 2.6.2, 機 2.6.2
- 受信するフォルダを変更する ....機 2.6.2
- 送信時のメール設定 ....機 2.6.3
- 定型文書/署名文書を指定する ....入 2.6.3, 機 2.6.3
- 送信後、本機側のメールを削除する ....機 2.6.3
- メールアシスタントを表示する ....機 2.6.3
- 返信/転送時に元のメールヘッダを削除する ....入 2.4.3, 入 2.5.5, 機 2.6.3
- 転送時の付加文字列、引用メッセージを設定する ....入 2.5.5, 機 2.6.3
- 返信時の宛先を設定する ....入 2.4.3, 機 2.6.3
- 返信時の表題への付加文字列を設定する ....入 2.4.3, 機 2.6.3
- 返信時に受信メールを引用する/しないを設定する ....入 2.4.3, 機 2.6.3
- 返信時の引用メッセージを設定する ....入 2.4.3, 機 2.6.3
- 返信時の引用記号を設定する ....入 2.4.3, 機 2.6.3
- 受信するメールのサイズを制限する
  - インターネット ....機 2.6.4
  - cc:Mail、StarOffice、Notes ....機 2.6.7
  - Microsoft Mail ....機 2.6.8
  - その他 ....機 2.6.9
- 受信後、ホスト側のメールを削除する
  - インターネット ....機 2.6.4
  - BIGLOBE PC-VAN ....機 2.6.5
  - NIFTY-Serve ....機 2.6.6
  - cc:Mail、StarOffice、Notes ....機 2.6.7
  - Microsoft Mail ....機 2.6.8
  - その他 ....機 2.6.9
- バイナリメールを受信する/しないを設定する
  - BIGLOBE PC-VAN ....機 2.6.5
  - NIFTY-Serve ....機 2.6.6

- 受信するメール（未読メール/すべてのメール）を設定する
  - BIGLOBE PC-VAN .... 機 2.6.5
  - NIFTY-Serve .... 機 2.6.6
  - cc:Mail、StarOffice、Notes .... 機 2.6.7
  - その他 .... 機 2.6.9
- 速達のみ受信する
  - cc:Mail、StarOffice、Notes .... 機 2.6.7
  - その他 .... 機 2.6.9
- メールアドレスを指定して受信する .... 入 2.5.8, 機 2.6.10
- 表題を指定して受信する .... 入 2.5.8, 機 2.6.10
- 日付範囲を指定して受信する .... 入 2.5.8, 機 2.6.10

アドレス参照画面での操作

- 起動する .... 機 7.1.1
- 終了する .... 機 7.1.2
- 50音順で表示する .... 機 7.2.1
- ABC順で表示する .... 機 7.2.1
- ソートして表示する .... 機 7.2.2
- グループで表示する .... 機 7.2.3
- 条件を指定して表示する .... 機 7.2.4
- 条件を指定して表示したあと元に戻す .... 機 7.2.4
- 文字列を検索する .... 機 7.3
- 表示項目を設定する .... 機 7.4
- 項目の表示幅を設定する .... 機 7.4
- アドレス帳のデータからグループを作成する .... 機 9.3.1
- グループに個人を追加/削除する .... 機 9.3.2
- グループ名を変更する .... 機 9.3.3
- グループを削除する .... 機 9.3.4
- アドレス帳を参照して宛先を設定する .... 入 2.6.1, 機 2.3.1
- 選択した宛先を取り消す .... 機 2.3.1

エディタ（メール文書の作成）

- 起動する .... 機 3.1.1
- 終了する .... 機 3.1.2
- 校正モード（上書き/挿入）を切り替える .... 機 3.1.1
- 次の文書を表示する .... 機 3.1.1
- 前の文書を表示する .... 機 3.1.1
- 次の未読文書を表示する .... 機 3.1.1
- 表示している文書をメールで送る .... 機 3.3
- 単語を登録する .... 機 3.6
- 文字の大きさ（大/中/小）を設定する .... 機 3.7.1
- 1行文字数を変更する .... 機 3.7.2
- 画面の右端で折り返して表示する .... 機 3.7.2
- タブの文字数を設定する .... 機 3.7.2
- 行末に改行コードを付加する .... 機 3.7.2
- ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える .... 機 3.7.2, 機 3.7.4
- ステータスバーの表示/非表示を切り替える .... 機 3.7.3
- スクロールバーの表示/非表示を切り替える .... 機 3.7.5
- ショートカットキーに割り当てられている機能を変更する .... 機 3.8

文書の作成と保存

- 編集した内容を保存しないで終了すると .... 機 3.1.2
- 新しい文書を作成する .... 機 3.2.1
- 保存されている文書を開く .... 機 3.2.2
- 上書き保存する .... 機 3.2.3
- 行末に改行コードをつけて保存する .... 機 3.2.3
- 名前を付けて保存する .... 機 3.2.4

文書の編集

- 作成可能な1文書の大きさ .... 機 3.4
- 編集する範囲を指定する .... 機 3.4.1
- 文字を移動する .... 機 3.4.2
- 文字を複写する .... 機 3.4.2
- 文字を削除する .... 機 3.4.2
- 元に戻す .... 機 3.4.3
- 文字列を検索する .... 機 3.4.4

「H」：ユーザーズガイド（ハードウェア編）
「入」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）入門編
「機」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）機能リファレンス

- 文字列を置換する……機 3.4.5
- 編集中のメールに別の文書を挿入する……機 3.4.6
- 文字列を左/中央/右に詰めて表示する……機 3.5.1
- 矩形/垂直線/水平線を描く……機 3.5.2
- 軌跡を描く……機 3.5.2
- 罫線の線種（太/細）を切り替える……機 3.5.2
- 矩形で罫線を消去する……機 3.5.2
- 軌跡で罫線を消去する……機 3.5.2
- 罫線モードを終了する……機 3.5.2
- 行/列を挿入する……機 3.5.3
- 行/列を削除する……機 3.5.4

パソコン通信

- 購入後初めてパソコン通信を起動するときの注意……機 4.1.1
- 起動する……機 4.1.1
- 終了する……機 4.1.2
- 強制終了する……機 4.1.2
- 発信元を切り替える……入 2.1.4
- 通信環境を切り替える……入 2.1.4
- 通信設定を起動する……機 4.1.1
- パソコン通信に接続する……機 4.2
- オートパイロットを作成する……機 4.1.1
- オートパイロットのタイトルを修正する……機 4.1.1
- オートパイロットのコピーを作成する……機 4.1.1
- オートパイロットの表示位置を移動する……機 4.1.1
- オートパイロットを削除する……機 4.1.1
- パソコン通信で取得したファイルを表示する……機 4.1.1

接続中の操作

- 文字の表示サイズを切り替える……機 4.3.1
- 画面右端で折り返して表示する……機 4.3.2
- 横スクロールバーを表示する……機 4.3.2
- 1行編集ラインを表示する……機 4.3.2
- 接続状態表示領域を表示する……機 4.3.2
- ファンクションガイドを表示する……機 4.3.2
- 通信中の履歴を表示する……機 4.3.3
- 通信ログを手動で採取する……機 4.3.4
- 通信ログを自動で採取する……機 4.3.4
- メモリカードにログを採取するときの注意……機 4.3.4
- ログファイルの名前を指定する……機 4.3.4
- ファイルを送信（アップロード）する……機 4.3.5
- ファイル送信時に使用できるプロトコル……機 4.3.5
- ファイルを受信（ダウンロード）する……機 4.3.6
- ファイル受信時に使用できるプロトコル……機 4.3.6
- ユーザマクロを実行する……機 4.3.7
- ユーザマクロを作成する……機 4.3.7
- 回線を切断する……機 4.3.8

FAX送受信

- 起動する……機 5.1.1
- 終了する……機 5.1.2
- 送信モードと受信モードを切り替える……機 5.1.1
- ファンクションガイドの表示/非表示を切り替える……機 5.1.1
- FAXエディタを起動する……機 6.1.1
- 文書を表示するアプリケーションを変更する……機 5.2

送受信を行う前に設定すること

- 通信設定を行う……機 5.4
- 発信元を設定する……機 5.4
- 発信元のダイヤルパターンの設定を有効/無効にする……機 5.4
- 使用するモデムを選択する……機 5.4
- モデムの設定をする……機 5.4

FAX送信

- FAXを送信する（手動送信/自動送信）……入 3.1
- 送信情報を設定する……機 5.5
- ページヘッダをつける……機 5.5.1
- 発信者の名前、会社名、FAX番号をつけて送信する……機 5.5.1
- 送付票をつける……機 5.5.2

- 送付票に差し込み指定文字を入れる ....機 5.5.2, 機 5.5.3
- 送信できる送付票の大きさ..................機 5.5.2
- 送信できる文書の種類..................機 5.2
- 送信できる文書の大きさ..................入 3.1
- 送信する文書を選択する..................機 5.2
- 送信する文書を画面に表示する..................機 5.2
- FAXエディタで送信する文書を作成する ....機 5.2, 機 6章
- 送信する文書にタイトルをつける..................機 5.2
- 宛先を指定する..................機 5.3
- アドレス一覧から宛先を選択する..................機 5.3.1
- 宛先グループから宛先を選択する..................機 5.3.2
- 宛先のFAX番号を直接入力する..................機 5.3.3
- アドレス一覧や宛先グループから選択した宛先の内容を一時的に変更して送信する ....機 5.3.3
- 一度指定した宛先を取り消す..................機 5.3.4
- FAX送信に必要なメモリ量..................機 5.6
- プログラム実行メモリを増やす..................機 5.6
- FAX番号のダイヤルから回線切断まで自動的に送信する（自動送信）..................機 5.6.1
- 電話機でFAX番号をダイヤルして送信する（手動送信）..................機 5.6.2
- 送信記録を表示する..................機 5.7

FAX受信

- FAXを受信する（手動受信/自動受信） ....入 3.2
- 受信に失敗したとき、もう一度受信できる状態で待機する..................機 5.8.1
- PCカードに受信する..................機 5.8.1
- 受信したFAX文書を削除する..................機 5.8
- 受信できる用紙サイズ..................機 5.8
- 使用できるメモリ以上のデータを受信すると？..................機 5.8
- 受信した文書が保存されるフォルダ..................機 5.8.1
- 相手FAX機がこちらの電話番号にかけて受信する（自動受信）..................機 5.8.2
- 自分が相手のFAX番号に電話をかけて受信する（手動受信）..................機 5.8.3
- デジタル公衆電話を使って手動受信する ....機 5.8.3
- 受信したFAX文書を表示する..................機 5.8.4

FAXエディタ（FAX文書の作成）

- 起動する..................機 6.1.1
- 終了する..................機 6.1.2
- 作成した文書を保存しないで終了すると？ ....機 6.1.2
- 保存を確認するメッセージが表示されたら？ ....機 6.2
- 新しいFAX文書を作成する..................機 6.2.1
- 作成できる文書のサイズ..................機 6.2.1
- 保存されているFAX文書を表示する ....機 6.2.2
- 上書き保存する..................機 6.2.3
- 名前を付けて保存する..................機 6.2.4
- 表示している文書をFAX送信する..................機 6.2.5

FAX文書の編集

- 描画中にはできないこと..................機 6.3.1
- 直線を引く..................機 6.3.1
- 自由に線を引く..................機 6.3.1
- 描画を消しゴムで消す..................機 6.3.1
- 文字を入力する..................機 6.3.1
- 線の太さを変更する..................機 6.3.1
- 色を変更する..................機 6.3.1
- 編集する範囲を指定する..................機 6.3.1
- 指定した範囲を切り取る..................機 6.3.2
- 指定した範囲をコピーする..................機 6.3.2
- 指定した範囲を移動する..................機 6.3.2
- 元に戻す..................機 6.3.3
- 編集中のページを削除する..................機 6.3.4
- 前のページを表示する..................機 6.4.1
- 次のページを表示する..................機 6.4.1
- 縮小して表示する..................機 6.4.2
- イメージを回転して表示する..................機 6.4.3
- ツールバーを表示する..................機 6.4.4
- ファンクションガイドを表示する..................機 6.4.4

「H」：ユーザーズガイド（ハードウェア編）
「人」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）入門編
「機」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）機能リファレンス

フォルダと文書の管理

- カレントメモリを切り替える................機 8.1.1
- カレントフォルダを切り替える...........機 8.1.1
- フォルダ一覧の表示/非表示を切り替える 機8.1
- 複数の文書を選択する............................機 8.1.2
- すべての文書を選択する........................機 8.1.2
- 選択している文書を解除する..................機 8.1.2
- メール一覧画面の項目の表示幅を変更する ....機 8.1.3
- 文書を並べ替える（ソート）..............機 8.1.4
- 昇順と降順を切り替える........................機 8.1.4
- 指定した文字列を「表題」に含む文書を表示する..機 8.1.5
- 抽出した文書を表示している状態を解除する ....機 8.1.5
- 最新の内容で表示しなおす......................機 8.1.6

フォルダの管理

- フォルダを作成する................................機 8.2.1
- 作成できるフォルダ数............................機 8.2.1
- フォルダ名に使用できない文字...........機 8.2.1
- フォルダを削除する................................機 8.2.2
- 削除できないフォルダ............................機 8.2.2
- フォルダ名を変更する............................機 8.2.3
- 名前を変更できないフォルダ..................機 8.2.3

文書の管理

- 作成できる文書数......................................機 8.3
- 文書を修正する..機 8.3.1
- 文書を移動する..機 8.3.2
- 文書を複写する..機 8.3.2
- 文書を削除する..機 8.3.3
- 不要な文書をゴミ箱に入れる..................機 8.3.3
- ゴミ箱を空にする..機 8.3.3
- 文書を新しい名前で保存する..................機 8.3.4
- 表題（文書の名前）を変更する..............機 8.3.5

運用アシスタント

- データを本体メモリとメモリカード間でコピー/移動する......................................機 9.1
- コピー/移動できるデータの種類..............機 9.1
- コピー/移動先に同名のファイルが存在したときは？..機 9.1
- 本体メモリのバックアップデータを作成する ....機 9.2.1
- バックアップデータにパスワードを設定する ....機 9.2.1
- バックアップデータを本体メモリにリストアする..機 9.2.2
- バックアップデータを削除する..............機 9.2.3
- アドレス帳のデータからグループを作成する ....機 9.3.1
- グループに個人を追加/削除する............機 9.3.2
- グループ名を変更する..............................機 9.3.3
- グループを削除する..................................機 9.3.4

データの互換性

- MC-CS11/12以外のMobile Gearとのデータの互換性..機 付録1.1
- データを交換する
  - PCカードを利用する..........................機 付録1.1
  - 電子メールを経由する........................機 付録1.1
  - パソコンを経由する............................機 付録1.1
- Microsoft® Pocket Wordデータを利用する ....機 付録1.2
- Microsoft® Pocket Excelデータを利用する ....機 付録1.2

「H」：ユーザーズガイド（ハードウェア編）
「入」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）入門編
「機」：ユーザーズガイド（ソフトウェア編）機能リファレンス

索 引

あ

アクセスキー……10, 11
アクセスポイント情報の追加/変更……121
アクセスポイントの参照……117
【新しい接続】画面……40
【新しいダイヤルアップ接続】画面……40, 114
アップロード（パソコン通信）……190
宛先設定（電子メール時）……141
　宛先の解除……143, 144
　宛先のコピー……145
　宛先の削除……144
　宛先の修正……68
　宛先の追加……144
　アドレス帳から引用……74, 143
　グループを指定する……144
　名前の変更……145
　メールアドレスの変更……145
　メール種別の変更……145
　メールホストの変更……145
宛先設定（FAX送信時）
　宛先グループから選択……199
　アドレス帳から引用……198
　直接入力……200
アドレス参照……74, 143, 222
アドレス参照画面……222
アプリケーションの起動……6
アプリケーションの終了……8

い

移動
　文書……236
　本体/メモリカード内のデータ……240
　文字（エディタ）……171
　FAX文書……218
一括宛先設定……69

う

ウィンドウ幅で折り返す（エディタ）……177

え

英数字入力モード……54
エディタ
　起動……164
　終了……167
エラーレポート……58

お

オートパイロット……5, 183
オートログインコマンド……118
オプションボタン……12, 13

か

回線切断（パソコン通信）……192
回線設定……18, 22, 130
　外線発信番号が必要な場合……49
　携帯電話の場合……49
　手動のPHS（みなし音声接続）の場合……50
　ISDN公衆電話の場合……50
　NTTカードCを使用する場合……50
　PIAFSの場合……49
　回線設定のコピー……107
　回線設定の削除……107
　回線設定の作成……107
　回線設定の修正……107
　回線設定の追加……106
　回線設定の名前の変更……107
　注意事項……49
【回線設定】画面……107

索引

回線の接続
キーテレホン 253
キャッチホン 253
デジタル携帯電話 254
デジタル公衆電話
（テレホンカードまたは硬貨） 250
デジタル公衆電話
（NTTカードC） 251
デジタル式構内交換機（PBX） 253
ビジネスホン 253
ホームテレホン 253
モジュラージャックではない場合 253
2線式電話（通常の電話回線） 253
PHS（手動：みなし音声接続） 255
PHS（PCカード：PIAFS） 254
カーソル 12, 13
かな入力とローマ字入力の切り替え 54
画面折り返し（パソコン通信） 187
画面の操作（FAX文書）
次ページの表示 218
前ページの表示 218
表示データの回転 219
標準表示/縮小表示の切り替え 219
カレント 136
環境設定（エディタ） 177

き

起動
アドレス参照 222
通信設定 95
メール設定 151
FAXエディタ 212
MGエディタ 164
MGパソコン通信 182
MGメール 134
MG FAX 194
機能の実行 14
機能の取り消し 14
行の挿入/削除（エディタ） 176

く

グループ登録 243
グループ名の変更 246
個人の追加/削除 246
削除 246
新規作成 245

け

罫線（エディタ） 174
罫線モードの終了（エディタ） 175
現在の発信元 135, 182
検索
受信するメール 161
文字列（エディタ） 172
文字列（アドレス参照画面） 226

こ

項目幅の変更
アドレス参照画面 227
メール一覧画面 233
互換性
MC-CS11/12以外のMobile Gear 258
Microsoft® Pocket Excel 262
Microsoft® Pocket Word 260
コピー
宛先 145
回線設定 107
接続先設定 111
通信環境 100
文書 236
本体/メモリカード内のデータ 240
文字（エディタ） 171
FAX文書 218
ID設定 126

さ

再表示（メール一覧画面） 234
削除
　宛先 143, 144
　回線設定 107
　接続先設定 111
　通信環境 100
　バックアップデータ 243
　フォルダ 235
　文書 237
　ページ（FAX文書） 218
　ホスト 104
　文字（エディタ） 171
　ID設定 126
差し込み指定文字（FAX送信時） 204

し

受信 58
　条件を指定して受信する 72, 161
受信するメールのサイズを制限する
　........................156, 159, 160
受信するメールの条件を設定する 161
受信制限（件数） 152
受信BOX 58
受信BOXの変更 153
使用できる電話
　デジタルセルラカードの場合 16
　内蔵モデムの場合 16
　モデムカードの場合 16
　PIAFS対応PCカードの場合 16
書式の設定（エディタ） 177
ショートカットアイコンの登録/削除 247
ショートカットキー 10, 11
ショートカットキー（エディタ） 179
署名文書 53, 77, 154
新規メール作成 52

す

スタイラス 9
全てのホスト 98

せ

接続先設定 18, 23, 130
　接続先設定のコピー 111
　接続先設定の削除 111
　接続先設定の修正 111
　接続先設定の追加 111
　接続先設定の名前の変更 112
【接続先設定（インターネット）】画面 39
接続先設定の作成
　インターネット 38, 112
　ゲートウェイ 119
　PC-VAN/NIFTY 115
設定追加ウィザード 25, 33

そ

送信
　一度に送信できるメール数 63
　新規メール作成 52
　送信予約 63
　送信予約メールの送信 64
　タイマーメール 70, 149
　直接送信 64
　転送 66
　バイナリメール作成 65
　ファイルを添付する 53
　返信 60
【送信確認】画面 146
送信記録（FAX送信時） 206
送信形式 146, 147
送信設定（FAX送信時）
　差し込み指定文字 204
　送付票 83, 203
　ページヘッダ 83, 202

送信方法の設定 146
送信予約 63, 146
送信BOX 57
挿入読み込み（エディタ） 173
送付票（FAX送信時） 83, 203
ソート
　アドレス参照画面 224
　メール一覧画面 234

た

タイマーメール 70, 149
タイマーメールの解除 71, 150
ダイヤルのプロパティ →発信元
ダイヤルパターンの編集 32, 33
ダウンロード（パソコン通信） 190
タップ 9
タブ 12, 14
ダブルタップ 9
単語の登録 177

ち

チェックボックス 12, 13
置換（エディタ） 173
抽出（メール一覧画面） 234
抽出条件（アドレス参照画面） 226
直接送信 64, 146, 148

つ

通信環境 20, 22, 94, 129
　確認すること 18
　コピー 100
　削除 100
　通信環境の作成 99
　流れ 25
　名前の変更 100
通信設定（電子メール、パソコン通信時）
　確認すること 18
　起動 95
　基本的な使い方 20
　構成 22
　終了 99
　通信設定とは 17, 94
　通信設定の作成方法 29
　流れ 24
通信設定（FAX送受信時）
　FAX受信時 88, 201
　FAX送信時 81, 201
通信設定のメイン画面 21, 24
【通信のプロパティ】画面 31
通信履歴（パソコン通信） 188
ツールバーボタン 12

て

定型文書 53, 77, 154
デスクトップ画面 7
データのコピー/移動 240
【デバイスのプロパティ】画面 40, 41, 108
電子メール
　一度に送信できるメール数 63
　起動 134
　終了 137
　受信 58
　条件を指定して受信する 72
　新規メール作成 52
　送信 52
　送信予約 63, 146
　送信予約メールの送信 64
　タイマーメール 70, 149
　直接送信 64, 146, 148
　転送 66
　内容と宛先の修正 68
　バイナリメール作成 65
　ファイルを添付する 53
　返信 60

メール修正 68
転送 66
添付ファイルの復元 74
電話回線に接続する 51

と

トーン 32
ドラッグ 9

に

日本語入力モード 54

は

バイナリメール作成 65
パソコン通信
回線切断 192
起動 182
強制終了 184
終了 184
接続 184
パソコン通信画面 184
パソコン通信のメイン画面 182
パソコン通信用ホスト 98
バックアップ 241
バックアップデータの削除 243
発信者メールアドレス自動登録 76, 152
発信元 20, 23, 25, 94, 128
確認すること 18
発信元の作成 ......31手順3～9
パルス 32

ひ

日付範囲 162
表示形式の設定（パソコン通信） 187
表示項目の設定（アドレス参照画面） 227
表示方法（アドレス参照画面）
グループで表示する 225
ソートする 224
抽出する 225
50音順 224
ABC順 224

ふ

ファイル受信（パソコン通信） 190
ファイル送信（パソコン通信） 190
ファンクションガイド 11
フォーカスの移動方法 13
フォルダの管理
削除 235
作成 235
名前の変更 236
フォルダの切り替え（メール一覧画面） 231
複写（文字、エディタ） 171
プルダウンメニュー 10
プルダウンリストボックス 12, 14
文書の管理
移動/複写 236
削除 237
修正 236
名前（表題）の変更 238
名前を付けて保存 238
バイナリメール作成 238
文書の作成
エディタ 168
FAX文書 215
文書の選択（メール一覧画面） 232
文書の編集（エディタ）
範囲の指定 170
文書の挿入 173
文字の移動/複写/削除 171
文字列の検索 172
文字列の置換 173
元に戻す 171
文書の編集（FAX文書）
移動/複写/削除 218

索引

図形の入力 216
ページの削除 218
文字の入力 216
元に戻す 218
文書を開く
エディタ 168
FAX文書 215

へ

ページヘッダ（FAX送信時） 83, 202
ヘルプ 14
編集領域（エディタ） 164
返信 60

ほ

ホスト種別 102, 105
ホスト追加ウィザード 101
ホストの削除
追加登録したホストの削除 104
通信環境からの削除 104
ホストの説明 102, 105
ホストの追加
新規に追加登録 104
通信環境への追加 101, 132
ホストID 102, 105
保存（エディタ）
上書き保存 168
改行コードをつけて保存 168
名前を付けて保存 169
保存（FAX文書）
上書き保存 216
名前を付けて保存 216
ボタン 12, 13
保留 70

ま

マクロ実行（パソコン通信） 191
マクロファイルの作成（パソコン通信） 192

め

メニュー 10
メニューの選択 10
メニューの取り消し 11
メモリの切り替え（メール一覧画面） 231
【メールアシスタント［新規］】画面 52
【メールアシスタント［転送］】画面 66
メールアシスタントの表示/非表示 154
【メールアシスタント［返信］】画面 60
メールアドレスの自動登録 76
メール一覧画面 230
メール修正 68
メール設定
インターネット 156
受信時 152
送信時 153
その他 160
BIGLOBE PC-VAN 157
cc:Mai 158
NIFTY-Serve 158
Notes 158
StarOffice 158
メールの動作 106
メール用ホスト 98

も

文字サイズの変更
エディタ 177
パソコン通信 186
文字入力欄 12, 13
文字の変換 54
モジュラーケーブルの接続 250
モデムコマンド 109
モデムの設定 108, 114, 117, 131, 202
元に戻す

エディタ......171
FAXエディタ......218

ゆ

ユーザマクロ（パソコン通信）......191

よ

予約......70

り

リストア......243
リモートネットワークの設定......39, 114

れ

列の挿入/削除（エディタ）......176

ろ

ログ採取（パソコン通信）......189
ログファイル名の指定（パソコン通信）......189

英数字

1行編集ライン（パソコン通信）......187
50音順（アドレス参照画面）......224
ABC順（アドレス参照画面）......224
Bcc......55
Cc......55
FAXエディタ
起動......212
終了......214
FAX画面
受信モード......195
送信モード......194
FAX受信......87
自動受信......208
受信条件の設定......207
受信文書の表示......209
手動受信......208
通信設定......88
FAX送受信
起動......194
終了......196
FAX送信......80
宛先設定......198
自動送信......205
手動送信......206
送信する文書の指定......197
送信設定......83
通信設定......81
内容の確認......197
必要なデータ記憶用メモリ......205
必要なプログラム実行用メモリ......205
FAX送信できる文書......80
FAX送信できる文書の大きさ......80
ID設定......18, 23, 131
ID設定のコピー......126
ID設定の削除......126
ID設定の作成......127
ID設定の修正......126
ID設定の追加......126
ID設定の名前の変更......127
MGデータ交換ツール......5
MGニュース配信サービス......5
MGポケベルコール......5
【TCP/IPの設定】画面......42, 115
To......55

NECパーソナルコミュニケータ
Mobile Gear

MC-CS12
ユーザーズガイド
（ソフトウェア編）

1997年　9月　初版

日　本　電　気　株　式　会　社
東京都港区芝五丁目7番1号
TEL（03）3454-1111（大代表）

Ⓟ

808-882990-002-A

領　収　証

新宿西口 ヨドバシカメラ
札　幌　店
☎011-242-1010

13:32 98年06月28日631204

______________________様

毎度有難うございます。
又の御利用
　お待ち申し上げます。
担当者 ﾏﾂﾀﾞ ｼｮｳｺ
お客様CD(2563604507781)
 4120
NE MC-CS12　　　　29,800
 4988621365028

小計	¥29,800
税対象額	¥29,800
消費税	¥1,490
合計	
	¥31,290
合計点数	1点

ﾎﾟｲﾝﾄ残高確認の為、お持ちいただくのが便利です。

お預かり	35,000
現金支払	
	¥31,290
釣銭	3,710
ﾎﾟｲﾝﾄ発生	3,129
ﾎﾟｲﾝﾄ残高	3,381

 (2563604507781)
NO 0100 7613 631204
13:32　98年06月28日現在
ﾏｲﾄﾞ ｱﾘｶﾞﾄｳｺﾞｻﾞｲﾏｽ。
ﾏﾀﾉ ｺﾞﾗｲﾃﾝ ｵﾏﾁﾓｳｼｱｹﾞﾏｽ。

領　収　証

新宿西口ヨドバシカメラ
札幌店
☎011-242-1010

12:52 98年06月28日631202

様

毎度有難うございます。
又の御利用
　お待ち申し上げます。
担当者 ｱｶﾂｶ ｶｽﾞｷ
お客様CD(2563604507781)
7730

ﾎﾟｹｯﾄﾋﾟｶﾁｭｳ	2,400
4902370503418	
小計	¥2,400
税対象額	¥2,400
消費税	¥120
合計	
	¥2,520
合計点数	1点

ﾎﾟｲﾝﾄ残高確認の為、お持ちいただくのが便利です。

お預かり	3,020
現金支払	
	¥2,520
釣銭	500
ﾎﾟｲﾝﾄ発生	252
ﾎﾟｲﾝﾄ残高	252

(2563604507781)
NO 0086 7603 631202
12:52　98年06月28日現在
ﾏｲﾄﾞ ｱﾘｶﾞﾄｳｺﾞｻﾞｲﾏｽ。
ﾏﾀﾉ ｺﾞﾗｲﾃﾝ ｵﾏﾁﾓｳｼｱｹﾞﾏｽ。

NEC サービス網一覧表

日本電気株式会社

NEC モバイルギア関連商品のアフターサービスは、お買上の販売店または NEC 商品サービスのサービスステーションへご用命ください。

保証書がついている商品の保証書は、販売店で所定事項を記入の上お渡しいたしますので、記載内容をご確認いただき、この一覧表、取扱説明書(ユーザーズガイド)とともに、大切に保管してください。

⚠注意　本製品は修理や点検の場合、記憶内容が変化・消去するおそれがあります。必ずメモリカード(別売)などにバックアップするか、重要な内容は紙などに控えておいてください。記憶内容が変化し、消去したことによる損害などの請求につきましては、当社は一切その責を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

NEC 商品サービス・サービスステーション(SS)・所在地一覧表

営業時間　AM9:00～PM6:00　　定休日　土曜日、日曜日、祝日

NEC モバイルギアの保守修理サービスのご質問・ご相談にお答えします。

1997年6月21日現在

地区	都道府県名	SS 名	所在地	電話番号
北海道	北海道	札幌SS	北海道札幌市中央区北四条西17-1	(011)621-1204
		岩見沢 SS	北海道岩見沢市七条西10-17	(0126)22-4787
		苫小牧 SS	北海道苫小牧市日吉町1-1-7	(0144)75-0388
		小樽 SS	北海道小樽市長橋3-4-14	(0134)33-9800
		旭川 SS	北海道旭川市南五条通26-504-93	(0166)33-4711
		北見 SS	北海道北見市常盤町3-4-15	(0157)24-3341
		帯広 SS	北海道帯広市西五条南28-1	(0155)22-2743
		釧路 SS	北海道釧路市松浦町3-3-2	(0154)22-5785
		函館 SS	北海道函館市西桔梗町589-4	(0138)49-4146
東北	青森	青森 SS	青森県青森市卸町3-5	(0177)38-0861
		弘前 SS	青森県弘前市大字高田1-13-6	(0172)27-3467
		八戸 SS	青森県八戸市石堂2-26-7	(0178)28-4306
	岩手	盛岡 SS	岩手県盛岡市月ヶ丘3-49-50	(019)641-3771
		水沢 SS	岩手県水沢市佐倉河字後樋21-1	(0197)23-8366
	宮城	宮城野 SS	宮城県仙台市宮城野区出花2-11-3	(022)254-0401
		北仙台 SS	宮城県仙台市青葉区堤町1-3-3	(022)275-6641
		古川 SS	宮城県古川市稲葉字亀ノ子39-1	(0229)22-6877
	秋田	秋田 SS	秋田県秋田市卸町3-1-32	(0188)23-4553
		横手 SS	秋田県横手市前郷字上三枚橋86-1	(0182)33-4229
	山形	山形 SS	山形県山形市東青田5-5-1	(0236)33-0163
		米沢 SS	山形県米沢市金池7-6-55	(0238)24-1388
		荘内 SS	山形県酒田市新井田町2-23	(0234)23-1689

所在地、電話番号などについては変更になることがありますのでご了承ください。

地区	都道府県名	SS 名	所在地	電話番号
東北	福島	福島 SS	福島県福島市鎌田字熊ノ前16-2	(0245)53-3499
		郡山 SS	福島県郡山市桑野2-182-1	(0249)22-6477
		会津若松 SS	福島県会津若松市東千石2-1-45	(0242)27-7422
		いわき SS	福島県いわき市平上荒川字桜町34-1	(0246)28-8368
関東	茨城	水戸 SS	茨城県水戸市見和3-575-3	(029)254-1864
		土浦 SS	茨城県土浦市虫掛字東3624	(0298)23-3291
	栃木	宇都宮 SS	栃木県宇都宮市元今泉2-7-6	(028)633-9821
		小山 SS	栃木県小山市駅南町4-20-2	(0285)27-7329
	群馬	高崎 SS	群馬県高崎市緑町1-22-5	(0273)62-7956
		群馬太田 SS	群馬県太田市小舞木町350	(0276)46-6670
	埼玉	大宮 SS	埼玉県大宮市宮原町1-311-1	(048)665-7911
		浦和 SS	埼玉県浦和市白幡4-12-19	(048)864-7235
		川越 SS	埼玉県狭山市新狭山2-11-10	(0429)55-1425
		春日部 SS	埼玉県春日部市大沼4-8-1	(048)734-7600
		熊谷 SS	埼玉県熊谷市万平町1-33	(0485)25-2571
	千葉	千葉 SS	千葉県千葉市中央区末広1-12-15	(043)221-7651
		船橋 SS	千葉県船橋市二子町629-1	(047)333-0488
		柏 SS	千葉県柏市松葉町2-5-1	(0471)33-1907
	東京	江戸川 SS	東京都江戸川区春江町3-38-3	(03)3678-9800
		墨田 SS	東京都墨田区立川1-16-20	(03)3632-1298
		足立 SS	東京都足立区東和2-1-1	(03)3629-7880
		秋葉原 SS	東京都千代田区神田練塀町68	(03)3258-4605
		杉並 SS	東京都杉並区高井戸東4-2-1	(03)3333-1236
		大田 SS	東京都大田区北千束2-7-9	(03)5702-1291
		板橋 SS	東京都練馬区北町1-1-5	(03)3936-6191
		世田谷 SS	東京都世田谷区桜新町1-34-25	(03)3705-9800
		田町 SS	東京都港区三田3-7-16	(03)5442-9800
		立川 SS	東京都立川市富士見町2-21-4	(0425)23-0031
		八王子 SS	東京都八王子市東浅川町43-9	(0426)67-9561
		小金井 SS	東京都小金井市前原町5-9-7	(0423)87-2671
	神奈川	荏田 SS	神奈川県横浜市都筑区荏田東1-9-31	(045)943-3900
		横浜 SS	神奈川県横浜市保土ヶ谷区岡沢町106	(045)335-0157
		横浜緑 SS	神奈川県横浜市緑区霧ガ丘6-2-18	(045)922-5211
		宮前 SS	神奈川県川崎市宮前区土橋1-4-5	(044)853-0706
		川崎 SS	神奈川県川崎市川崎区旭町1-2-5	(044)244-9405
		横須賀 SS	神奈川県横須賀市大矢部2-7-2	(0468)34-8650
		平塚 SS	神奈川県平塚市天沼7-21	(0463)23-6495
		藤沢 SS	神奈川県藤沢市湘南台3-3-3	(0466)46-0981
		相模原 SS	神奈川県相模原市中央4-5-6	(0427)55-7246
		厚木 SS	神奈川県厚木市恩名900-4	(0462)25-5501

地区	都道府県名	SS名	所在地	電話番号
北陸・中部	新潟	新潟SS	新潟県新潟市姥ヶ山1-6-28	(025)286-6011
		長岡SS	新潟県長岡市三和3-4-16	(0258)35-0552
		上越SS	新潟県上越市木田1730-8	(0255)22-2732
	富山	富山SS	富山県富山市根塚町59-1	(0764)92-4557
		高岡SS	富山県高岡市京田615	(0766)25-1830
	石川	金沢SS	石川県金沢市古府1-185	(076)240-6811
	福井	福井SS	福井県福井市米松1-14-12	(0776)54-7860
	山梨	甲府SS	山梨県甲府市飯田3-1-1	(0552)22-9460
	長野	松本SS	長野県松本市出川3-10-19	(0263)27-4551
		長野SS	長野県長野市大字川合新田字村西970	(026)228-3534
		飯田SS	長野県飯田市松尾常盤台73-10	(0265)23-3797
		上田SS	長野県上田市大字古里字西ノ手79-8	(0268)25-2097
	岐阜	岐阜SS	岐阜県岐阜市宇佐南1-5-1	(058)274-4238
		多治見SS	岐阜県多治見市太平町5-50	(0572)24-1110
	静岡	静岡SS	静岡県静岡市高松2-26-10	(054)237-8140
		浜松SS	静岡県浜松市早出町1207-37	(053)464-3322
		沼津SS	静岡県沼津市沼北町1-15-28	(0559)24-5448
		掛川SS	静岡県掛川市大池2764-1	(0537)24-6443
	愛知	大曽根SS	愛知県名古屋市東区山田東町2-65	(052)722-3851
		大須SS	愛知県名古屋市中区上前津1-5-5	(052)331-9822
		鳴海SS	愛知県名古屋市緑区浦里4-243	(052)896-3798
		豊橋SS	愛知県豊橋市下地町瀬上83	(0532)52-2391
		岡崎SS	愛知県岡崎市上里2-14-1	(0564)22-3148
		半田SS	愛知県半田市乙川畑田町1-8	(0569)21-9801
		高畑SS	愛知県名古屋市中川区高畑3-213	(052)351-4511
		岩倉SS	愛知県岩倉市東町長山78	(0587)66-7131
	三重	四日市SS	三重県四日市市新正4-17-16	(0593)53-2239
		松阪SS	三重県松阪市郷津町234-1	(0598)51-9801
関西	滋賀	守山SS	滋賀県守山市浮気町355-12	(0775)82-3216
		彦根SS	滋賀県彦根市旭町8-20	(0749)24-6370
	京都	京都南SS	京都府京都市伏見区竹田三ツ杭町28-6	(075)643-6122
		京都北SS	京都府京都市西京区上桂東ノ口町10	(075)394-5360
		福知山SS	京都府福知山市篠尾新町4-27	(0773)23-6253
	大阪	関目SS	大阪府大阪市城東区関目6-9-28	(06)934-1301
		日本橋SS	大阪府大阪市浪速区日本橋西2-7-1	(06)643-3294
		豊中SS	大阪府豊中市服部元町2-6-7	(06)866-6412
		茨木SS	大阪府茨木市白川町1-3-19	(0726)32-3700
		東大阪SS	大阪府東大阪市角田2-9-1	(0729)65-6191
		枚方SS	大阪府枚方市茄子作2-33-10	(0720)53-5127
		堺SS	大阪府堺市向陵西町2-1-24	(0722)33-7977

地区	都道府県名	SS 名	所在地	電話番号
関西	兵庫	神戸 SS	兵庫県神戸市灘区都通5-2-9	(078)802-5075
		明石 SS	兵庫県神戸市西区北別府2-7-3	(078)975-0740
		尼崎 SS	兵庫県尼崎市武庫之荘5-14-6	(06)438-8054
		姫路 SS	兵庫県姫路市飾磨区構4-48	(0792)34-5685
	奈良	奈良 SS	奈良県奈良市神殿町572-1	(0742)62-4702
	和歌山	和歌山 SS	和歌山県和歌山市小松原通3-81	(0734)36-4014
中国	鳥取	鳥取 SS	鳥取県鳥取市千代水4-97	(0857)28-6083
	島根	浜田 SS	島根県浜田市港町221-3	(0855)23-4900
		松江 SS	島根県松江市西川津町1477	(0852)27-6621
	岡山	岡山 SS	岡山県岡山市辰巳19-102	(086)243-8089
		津山 SS	岡山県津山市沼41-8	(0868)22-9325
	広島	広島 SS	広島県広島市安佐南区西原9-6-10	(082)874-9700
		東広島 SS	広島県東広島市西条町大字土与丸441-1	(0824)23-6646
		福山 SS	広島県福山市南蔵王町1-6-39	(0849)26-5012
	山口	徳山 SS	山口県徳山市今住町18	(0834)32-1889
		下関 SS	山口県下関市川中豊町2-6-36	(0832)53-9577
		小郡 SS	山口県吉敷郡小郡町高砂町2-32	(08397)3-3463
四国	徳島	徳島 SS	徳島県徳島市徳島本町2-9	(0886)52-0552
	香川	高松 SS	香川県高松市今里町6-11	(0878)66-2177
	愛媛	新居浜 SS	愛媛県新居浜市庄内町5-10-58	(0897)33-6110
		松山 SS	愛媛県松山市土居田町105-1	(089)943-4113
		宇和島 SS	愛媛県宇和島市川内甲920-4	(0895)24-4543
	高知	高知 SS	高知県高知市南久保88(卸団地)	(0888)83-8876
九州	福岡	博多 SS	福岡県福岡市博多区博多駅南1-15-28	(092)411-7361
		福岡 SS	福岡県福岡市早良区原4-23-10	(092)831-6421
		北九州 SS	福岡県北九州市小倉北区西港15-23	(093)592-2130
		久留米 SS	福岡県久留米市東合川町2-4-29	(0942)44-1246
	佐賀	佐賀 SS	佐賀県佐賀市鍋島3-2-19	(0952)30-8408
	長崎	長崎 SS	長崎県長崎市田中町586-6	(0958)37-8347
		佐世保 SS	長崎県佐世保市天満町3-23	(0956)24-8911
	熊本	熊本 SS	熊本県熊本市保田窪本町1-40	(096)381-3322
	大分	大分 SS	大分県大分市碩田町3-1-37	(0975)38-0733
	宮崎	宮崎 SS	宮崎県宮崎市大塚樋之口2004	(0985)59-1400
	鹿児島	鹿児島 SS	鹿児島県鹿児島市下荒田3-43-6	(099)256-9821
	沖縄	沖縄 SS	沖縄県浦添市伊祖2-7-11	(098)876-2255

モバイルギアに関する技術的な質問・ご相談に電話でお答えします。

NEC モバイルギア　インフォメーションセンター　受付時間／AM9：00～PM5：00
月曜～金曜（祝日を除く）

東京　(03)3798-2088
(電話番号のかけまちがいが増えておりますので番号をよくお確かめの上おかけください)